



BUPATI BENGKAYANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR 41 TAHUN 2016

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang dipandang perlu menetapkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

: PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BENGKAYANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
4. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
6. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang.



7. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang yang berada di Kecamatan.
9. Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
10. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten Sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
11. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK,  
FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis Administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang komunikasi dan informatika serta di bidang statistik dan persandian yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten di Kabupaten Bengkayang yang diserahkan oleh Bupati.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, maka Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi, informatika, LPSE, statistik dan Santel;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang komunikasi, informatika, LPSE, statistik dan Santel;
- c. pengolahan informasi dan komunikasi publik Pemerintah Daerah;
- d. pengelolaan aplikasi informatika portal Pemerintah Daerah;

- e. pemberian pelayanan umum dibidang komunikasi, informatika, LPSE, statistik dan Santel;
- f. pelaksanaan edukasi publik mengenai kebijakan dan program Pemerintah Daerah;
- g. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang komunikasi, informatika, LPSE, statistik dan Santel lingkup Kabupaten;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi, informatika, LPSE, statistik dan Santel lingkup Kabupaten;
- i. pelaksanaan pembinaan UPTD dan pelaksanaan tugas kesekretariatan dinas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain di bidang komunikasi, informatika, LPSE, statistik dan Santel yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Ketiga STRUKTUR ORGANISASI

#### Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi;
    - 1. Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
    - 2. Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan; dan
  - c. Bidang Informasi Publik, membawahi;
    - 1. Seksi Pelayanan Informasi;
    - 2. Seksi Publikasi dan Dokumentasi; dan
    - 3. Seksi Mass Media, Pemberitaan dan Penyiaran.
  - d. Bidang Informatika, membawahi;
    - 1. Seksi Aplikasi Teknologi Informatika;
    - 2. Seksi Diseminasi Informatika; dan
    - 3. Seksi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).
  - e. Bidang Statistik dan Persandian, membawahi;
    - 1. Seksi Statistik; dan
    - 2. Seksi Sandi dan Telekomunikasi.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan peraturan Bupati ini.



Bagian Keempat  
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN BENGKAYANG

Pasal 6

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat(1) huruf a, adalah unsur pimpinan mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dinas komunikasi dan informatika berdasarkan Kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta berdasarkan kebijakan Bupati.

Bagian Kelima  
SEKRETARIAT

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

Pasal 8

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi kepada semua unsur di lingkungan atau intern Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja;
  - b. pengelolaan kearsipan, ketatausahaan;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pengelolaan administrasi sarana dan prasarana;
  - e. pengelolaan urusan rumah tangga;
  - f. pengkoordinasian kegiatan hari-hari besar Nasional yang relevan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas; dan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi:
  - a. sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 10

- (1) Sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris menyelenggarakan urusan surat-menyurat dan Kearsipan, perjalanan dinas, urusan keamanan dan kebersihan kantor, administrasi barang dan perlengkapan serta mengelola administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. pengelolaan Surat Menyurat;
  - b. pengelolaan Rumah Tangga;
  - c. pengelolaan Administrasi Barang dan Perlengkapan Kantor;
  - d. pengurusan Kelancaran Perjalanan Dinas;
  - e. pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor; dan
  - f. pengelolaan Administrasi Kepegawaian Dinas.

## Pasal 11

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dibidang pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data penyusunan program, mengelola keuangan, menyusun anggaran tahunan, menyusun laporan realisasi anggaran, neraca dan keadaan kas Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data;
  - b. penyusunan program kerja tahunan;
  - c. pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program kerja;
  - d. pembuatan bahan evaluasi dan pelaporan hasil perkembangan program kerja;
  - e. pengelolaan keuangan;
  - f. penyusunan anggaran;
  - g. penyusunan laporan realisasi anggaran dan neraca; dan
  - h. pelaporan keadaan kas.



Bagian Keenam  
BIDANG INFORMASI PUBLIK

Pasal 12

Bidang Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dalam penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, monitoring, evaluasi, koordinasi, dan pembinaan teknis dibidang Informasi Publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Informasi Publik menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang Informasi Publik;
  - b. penyiapan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi, pengendalian, penyelenggaraan teknis pengaturan serta pembinaan teknis bidang Informasi Publik;
  - c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan kegiatan operasional bidang Informasi Publik;
  - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi dalam penyelenggaraan pelayanan informasi, kerjasama dengan mass media, pemberitaan dan penyiaran;
  - e. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang Informasi Publik; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri dari:
  - a. Seksi Pelayanan Informasi;
  - b. Seksi Publikasi dan Dokumentasi; dan
  - c. Seksi Mass Media, Pemberitaan dan Penyiaran.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

## Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Informasi Publik dalam mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan pelayanan Informasi kepada masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Informasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja pada Seksi Pelayanan Informasi;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan mengenai Pelayanan Informasi publik;
  - c. penyiapan bahan dan fasilitasi sosialisasi kebijakan dan program Pemerintah Daerah kepada publik;
  - d. penyiapan bahan dan fasilitasi pemberian pelayanan informasi kepada publik;
  - e. penyelenggaraan pelayanan Komunikasi Publik di pedesaan;
  - f. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Pelayanan Informasi;
  - g. monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Komunikasi Publik;
  - h. fasilitasi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi serta penggunaan frekuensi radio di daerah perbatasan dengan negara tetangga; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Kepala Bidang Informasi Publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Pasal 16

- (1) Seksi Publikasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Informasi Publik dalam mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta menyelenggarakan kegiatan di bidang Publikasi dan Dokumentasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Publikasi dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Publikasi dan Dokumentasi;
  - b. pengaturan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Publikasi dan Dokumentasi;
  - c. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan publikasi dan dokumentasi;
  - d. publikasi dan pendokumentasian kegiatan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
  - e. pengamanan dan pemeliharaan hasil dokumentasi kegiatan Pemerintah Kabupaten Bengkayang; dan
  - f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Publikasi dan Dokumentasi;



- g. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Persandian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Mass Media, Pemberitaan dan Penyiaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Informasi Publik dalam membina kerja sama dengan mass media, menyelenggarakan kegiatan pemberitaan dan penyiaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Mass Media, Pemberitaan dan Penyiaran menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Mass Media, Pemberitaan dan Penyiaran;
  - b. pengaturan pelaksanaan kegiatan Seksi Mass Media, Pemberitaan dan Penyiaran;
  - c. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pengelolaan Seksi Mass Media, Pemberitaan dan Penyiaran;
  - d. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan dengan mass media;
  - e. penyelenggaraan pemberitaan dan penyiaran; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi Publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang ada.

#### Bagian Ketujuh BIDANG INFORMATIKA

#### Pasal 18

Bidang Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### Pasal 19

- (1) Kepala Bidang Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dalam pengelolaan data mengembangkan teknologi informasi (IT), dan memfasilitasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Informatika menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang informatika ;
  - b. penyiapan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi, pengendalian, penyelenggaraan teknis pengaturan serta pembinaan teknis bidang informatika dan LPSE;
  - c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan kegiatan operasional bidang informatika dan LPSE;
  - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang informatika dan LPSE;
  - e. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang informatika dan LPSE;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 20

- (1) Bidang Informatika terdiri dari:
- a. Seksi Aplikasi Informatika;
  - b. Seksi Diseminasi Informatika; dan
  - c. Seksi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Informatika dalam mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, pengendalian, pengawasan dan pembinaan dibidang Pengembangan Teknologi Informatika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Teknologi Informatika menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program kerja pada Seksi Pengembangan Teknologi Informatika;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan Pengembangan Teknologi Informatika;
  - c. pemberian pertimbangan teknis di bidang Pengembangan Teknologi Informatika;
  - d. pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan Pemerintah Pusat dan sub domain di lingkup Pemerintah Daerah;
  - e. pengelolaan e-government dilingkup Pemerintah Daerah;
  - f. koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan Pengembangan Teknologi Informatika;
  - g. koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media skala kabupaten/kota; dan



- h. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Diseminasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Informatika dalam mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan pembinaan dibidang Diseminasi Informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Diseminasi Informatika menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program kerja pada Seksi Diseminasi Informasi;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan, pengembangan diseminasi informasi;
  - c. pemberian pertimbangan teknis di bidang diseminasi informasi;
  - d. pelaksanaan diseminasi informasi nasional;
  - e. koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media skala kabupaten/kota; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Informatika dalam mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program kerja pada Seksi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
  - c. pemberian pertimbangan teknis di bidang Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
  - d. pelaksanaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) nasional; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Kedelapan BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN

#### Pasal 24

Bidang Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang

Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### Pasal 25

- (1) Kepala Bidang Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dalam penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan statistik dan persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Statistik menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang Statistik dan Persandian;
  - b. penyiapan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi, pengendalian, penyelenggaraan teknis pengaturan serta pembinaan teknis bidang Statistik dan Persandian ;
  - c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan kegiatan operasional bidang Statistik dan Persandian ;
  - d. penyelenggaraan statistik sektoral Lingkup Daerah Kabupaten;
  - e. penyelenggaraan kegiatan persandian;
  - f. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi di bidang Statistik dan Persandian ;
  - g. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang Statistik dan Persandian ;
  - h. pelaksanaan fungsi yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Bidang Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 terdiri dari:
  - a. Seksi Statistik; dan
  - b. Seksi Sandi dan Telekomunikasi;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Statistik dan Persandian dalam mengumpul, mengolah dan menyajikan serta mempublikasikan data statistik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Statistik menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja pada Seksi Statistik;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan publikasian data Statistik;
  - c. penyelenggaraan koordinasi dalam penyusunan data statistik; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



## Pasal 28

- (1) Seksi Sandi dan Telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Statistik dan Persandian dalam mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Sandi dan Telekomunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sandi dan Telekomunikasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja pada Seksi Sandi dan Telekomunikasi;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan persandian;
  - c. pelaksanaan pengiriman, penerimaan dan penyimpanan berita sandi dan berita lainnya;
  - d. pemeliharaan serta pengamanan berita dan arsip sandi dan telekomunikasi;
  - e. pemeliharaan dan pengamanan peralatan sandi;
  - f. penyiapan dan perawatan data/informasi dalam media penyimpanan;
  - g. penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Kesembilan UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

### Pasal 29

- (1) Unit Pelaksanaan Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa wilayah.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Komunikasi dan Informatika melalui Sekretaris.

## BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 30

Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan serta bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### Pasal 31

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati; dan
- (5) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB IV TATA KERJA DAN PELAPORAN

#### Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Tenaga Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal 33

Setiap satuan organisasi dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 34

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 35

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### BAB V PEMBIAYAAN

#### Pasal 36

- (1) Pelaksanaan tupoksi berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.



- (2) Pelaksanaan tupoksi berdasarkan Tugas Pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (3) Laporan pengelolaan anggaran yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku disampaikan kepada Bupati, dan Tugas Pembantuan juga wajib disampaikan kepada Pemerintah Pusat.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

Jenjang Jabatan dan Jenjang Kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2011 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkayang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang  
pada tanggal 7 Desember 2016

BUPATI BENGKAYANG

TTD

Diundangkan di Bengkayang  
pada tanggal 8 Desember 2016

SURYADMAN GIDOT

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKAYANG,

TTD

SILVERIUS SINOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2016 NOMOR

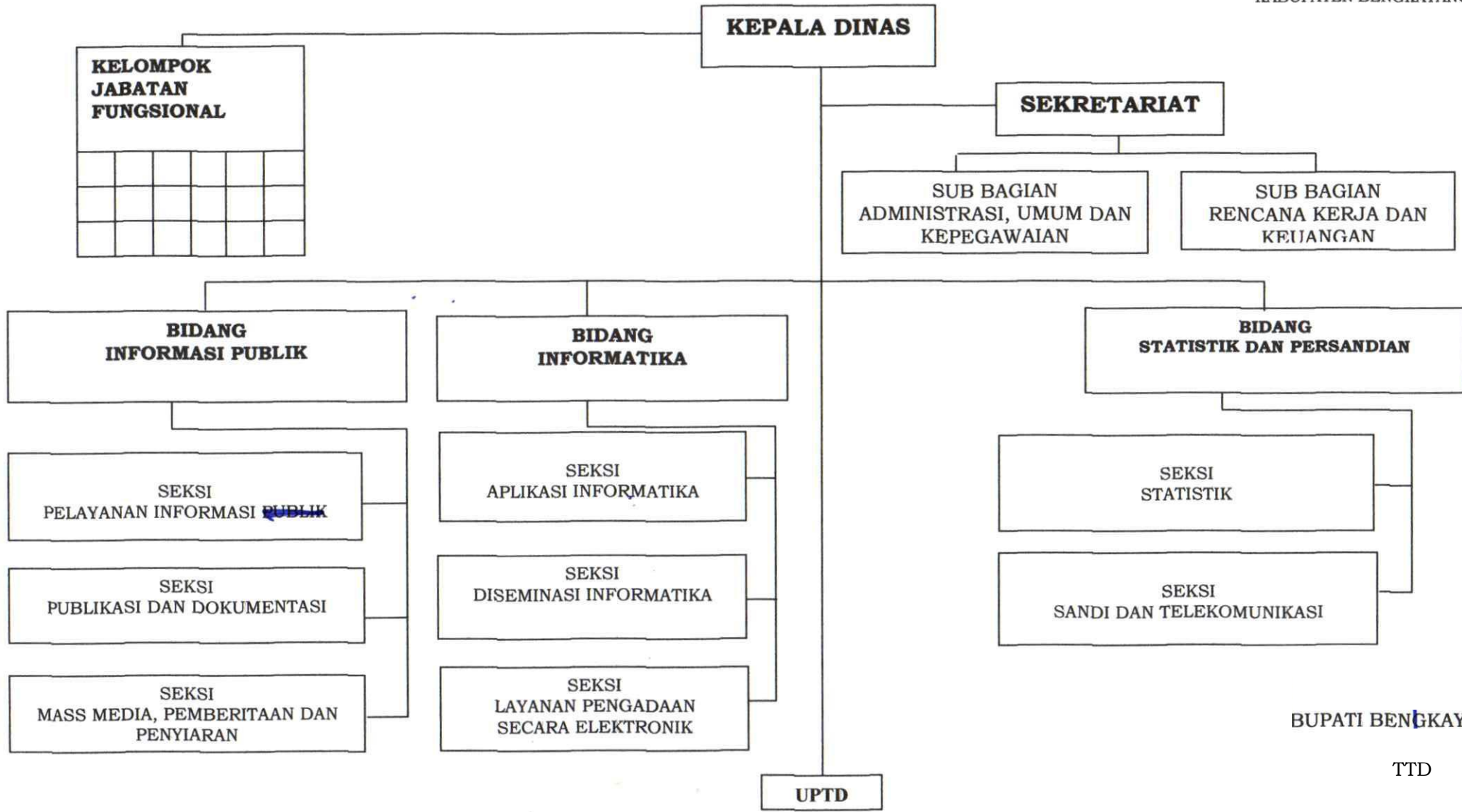
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KAB. BENGKAYANG



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR : 41 TAHUN 2016  
TANGGAL : 7 Desember 2016  
TENTANG : STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN BENGKAYANG



BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SURYADMAN GIDOT