BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 9 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional dan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah perlu dilakukan Perubahan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian;

b. bahwa Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 55 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Barat Daya, belum mengakomodir kebijakan penyederhanaan birokrasi dan penyetaraan jabatan struktural kedalam jabatan fungsional sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Barat Daya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun

2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Sistem kerja pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
11. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1314);
12. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 112) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 141);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN ACEH BARAT DAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang bupati.
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut pemerintah kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten yang terdiri atas bupati dan perangkat daerah kabupaten.
3. Bupati Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Bupati adalah kepala pemerintah daerah kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.
5. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Barat Daya.
6. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Barat Daya.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Barat Daya.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Barat Daya.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Barat Daya.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Barat Daya.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok Jabatan Tinggi Pratama pada Instansi Pemerintah.
15. Jabatan Administrator adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
18. Jabatan pelaksana adalah sekelompok pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
20. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
21. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
22. Proses Bisnis adalah kumpulan aktivitas terstruktur yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.
23. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
24. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Barat Daya.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Barat Daya Tipe C merupakan unsur pelaksana urusan

Pemerintahan Bidang Komunikasi, Informatika dan Persandian serta statistik yang menjadi kewenangan Kabupaten.

(2) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, terdiri dari :
      1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
      2. Kelompok Jabatan Fungsional;
   c. Bidang Komunikasi dan Informasi, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
   d. Bidang Layanan E-Government, Persandian dan Statistik, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
   e. UPTD; dan
   f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian

Pasal 5

(1) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Komunikasi, Informatika dan Persandian serta statistik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

(2) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. perumusan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis urusan pemerintahan bidang Komunikasi, Informatika dan Persandian serta statistik;

b. pelaksanaan kebijakan di bidang urusan pemerintahan bidang Komunikasi, Informatika dan Persandian serta statistik;
c. pelaksanaan evaluasi di bidang urusan pemerintahan bidang Komunikasi, Informatika dan Persandian serta statistik;
d. pelaksanaan administrasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian;
e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian; dan
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

(1) Sekretariat mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi serta pengoordinasian tugas-tugas bidang.
(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
a. pengoordinasian penyusunan rencana, program dan anggaran;
b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
c. penataan organisasi dan tata laksana;
d. pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup kesekretariatan dan dinas;
e. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan lingkup kesekretariatan dan dinas;
f. pengelolaan barang/kekayaan milik daerah; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bidang umum dan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, tata naskah dinas dan kearsipan, dokumentasi, penataan organisasi dan tata laksana.
(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
b. pengelolaan sarana dan prasarana kerja serta barang milik daerah;
c. pengelolaan ketertiban dan keamanan kantor;
d. pengelolaan administrasi kepegawaian;

e. pengelolaan bidang hubungan masyarakat;
f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
g. pengelolaan ketatausahaan kepegawaian; dan
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya

Bagian Ketiga
Bidang Komunikasi dan Informasi

Pasal 8

(1) Bidang Komunikasi dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Komunikasi dan Informasi.
(2) Bidang Komunikasi dan Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Bidang Komunikasi dan Informasi, dan Pelayanan Informasi Publik;
b. pengendalian penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, serta layanan informatika Kabupaten;
c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat;
d. pemantauan, evaluasi pelaksanaan bidang komunikasi dan informasi;
e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan bidang komunikasi dan informasi, serta program/kegiatan yang berkaitan dengan layanan informatika; dan
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Layanan E-Government, Persandian dan Statistik

Pasal 9

(1) Bidang Layanan E-Government, Persandian dan Statistik mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, mengendalikan, menyelenggarakan urusan Layanan E-Government, Statitistik dan persandian untuk pengamanan informasi.
(2) Bidang Layanan E-Government, Persandian dan Statistik dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan bidang layanan *E-Government*, persandian dan statistik;
b. perumusan kebijakan tekhnis layanan E-Government dan persandian serta statistik;

c. pengendalian pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
d. pengendalian pelaksanaan pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
e. pengendalian pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah;
f. penyelenggaraan pemberian bimbingan tehknis dan supervise di bidang layanan E-Government dan Persandian serta statistik;
g. penyelenggaraan Government Chief Information officer (GCIO) pemerintah kabupaten;
h. pelaksanaan tugas sebagai wali data kabupaten;
i. pemantauan, evaluasi di bidang Layanan infrastruktur dasar data center, domain, dan TIK kabupaten;
j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan bidang penyelenggaraan layanan *E-Government* dan persandian serta statistik; dan
k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

Jabatan fungsional dapat ditetapkan pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
(3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
a. ketua tim; dan
b. anggota tim.
(4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
(5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai

dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 13

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 14

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk seorang Kepala Subbagian dan/atau salah seorang Pejabat Fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Sekretaris sesuai peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Bidang sesuai peraturan perundang-undangan.

(4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional dan/atau salah seorang pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Subbagian sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

Pasal 16

(1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya

harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

(2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.

Pasal 17

(1) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.
(2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 18

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 19

(1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 21

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(2) Pejabat fungsional dan unsur lain di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.
(3) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Jabatan pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian sebagai berikut:

a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II.b;
b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.a;
c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.b; dan
d. Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IV.a.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 23

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Barat Daya serta sumber pembiayaan lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

(1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan pelaksanaan penyesuaian sistem kerja.
(2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 55 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Barat Daya, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan peraturan bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

(1) Hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja masing-masing pemangku jabatan serta peta jabatan di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian ditetapkan oleh Bupati.
(2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian ditetapkan oleh Bupati.
(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian diatur dengan Peraturan Bupati.
(4) Ketentuan lebih lanjut terkait pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 55 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Aceh Barat Daya (Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2020 Nomor 55), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 4 Maret 2025 M
4 Ramadhan 1446 H

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

SAFARUDDIN

Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 5 Maret 2025 M
5 Ramadhan 1446 H

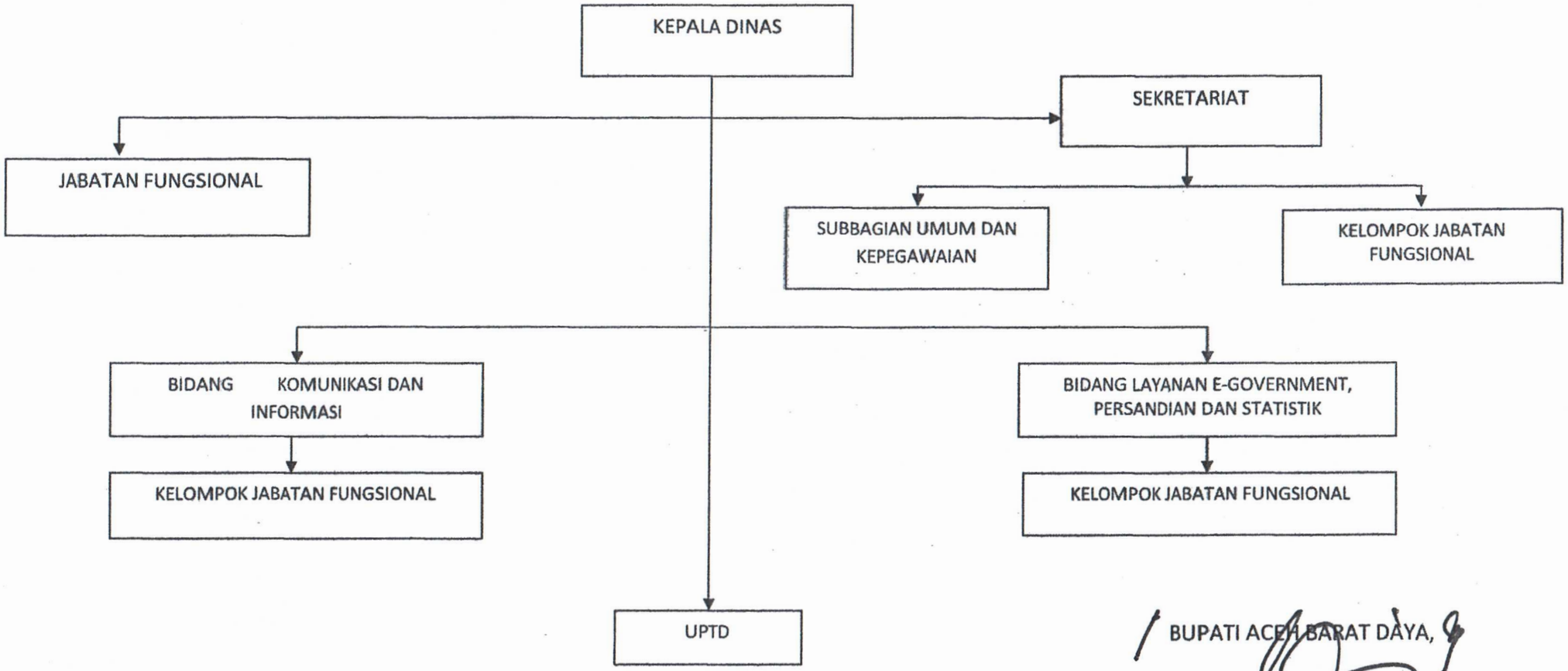
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,

RAHWADI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA TAHUN 2025 NOMOR 9

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
TIPE C
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 9 TAHUN 2025
TANGGAL 4 Maret 2025 M
4 Ramadhan 1446 H



BUPATI ACEH BARAT DAYA,

SAFARUDDIN