

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 124 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA

TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
 - c. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
 3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);
 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
 5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);
 6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);
 7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
 8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 9. 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);

10. 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 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Kalimantan Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
6. Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat yang selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang komunikasi dan informatika, persandian, dan statistik.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
16. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah Pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing* pada jabatan fungsional yang setara.
17. Telekomunikasi adalah setiap pemancaran, pengiriman atau penerimaan setiap jenis tanda, gambar, suara dan informasi dalam bentuk apapun melalui sistem kawat, optik, radio atau sistem elektro magnetik lain.
18. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.
19. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
20. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
21. Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang ini dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi.
22. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara badan publik dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundang-undangan.
23. Persandian adalah kegiatan di bidang pengamanan berita rahasia yang dilaksanakan dengan menerapkan konsep, teori dan seni dari ilmu kriptografi beserta ilmu pendukung lainnya secara sistematis, metodologis dan konsisten serta terikat pada profesi sandi.
24. Statistik adalah data yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis serta sebagai sistem yang mengatur keterkaitan antar unsur dalam penyelenggaraan statistik.
25. Data adalah informasi yang berupa angka tentang karakteristik (ciri-ciri khusus) suatu populasi.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika, persandian, dan statistik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan program kerja di bidang komunikasi dan informatika, persandian, dan statistik;
- b. perumusan kebijakan di bidang informasi publik, komunikasi publik, aplikasi informatika, serta persandian dan statistik;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang informasi publik, komunikasi publik, aplikasi informatika, serta persandian dan statistik;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang informasi publik, komunikasi publik, aplikasi informatika, serta persandian dan statistik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian dan pembinaan teknis di bidang informasi publik, komunikasi publik, aplikasi informatika, serta persandian dan statistik;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang informasi publik, komunikasi publik, aplikasi informatika, serta persandian dan statistik;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan administrasi di lingkungan Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Gubernur di bidang komunikasi dan informatika, persandian, dan statistik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Informasi Publik;
 - d. Bidang Komunikasi Publik;
 - e. Bidang Aplikasi Informatika;
 - f. Bidang Persandian dan Statistik;
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan dinas di bidang informasi publik, komunikasi publik, aplikasi informatika, serta persandian dan statistik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. penetapan program kerja di bidang komunikasi dan informatika, persandian, dan statistik;
- b. perumusan kebijakan di bidang informasi publik, komunikasi publik, aplikasi informatika, serta persandian dan statistik;
- c. penyelenggaraan kegiatan di bidang informasi publik, komunikasi publik, aplikasi informatika, serta persandian dan statistik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan pengoordinasian kegiatan di bidang informasi publik, komunikasi publik, aplikasi informatika, serta persandian dan statistik;
- e. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang informasi publik, komunikasi publik, aplikasi informatika, serta persandian dan statistik;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;

- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang informasi publik, komunikasi publik, aplikasi informatika, serta persandian dan statistik;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang informasi publik, komunikasi publik, aplikasi informatika, serta persandian dan statistik; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika, persandian, dan statistik yang diberikan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, keuangan dan aset, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- d. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesekretariatan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Aparatur; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum dan aparatur serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum dan aparatur di lingkungan Dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- e. pelaksanaan urusan di bidang umum dan aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;

- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang umum dan aparatur yang diserahkan oleh sekretaris.

Pasal 14

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang keuangan dan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- c. pelaksanaan urusan di bidang keuangan dan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang keuangan dan aset;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang keuangan dan aset;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang keuangan dan aset; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang keuangan dan aset yang diserahkan oleh sekretaris.

Bagian Kelima

Bidang Informasi Publik

Pasal 16

Bidang Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Bidang Informasi Publik mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi publik, dan pelayanan informasi publik, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang informasi publik.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Informasi Publik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Informasi Publik;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi publik, dan pelayanan informasi publik;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi publik, dan pelayanan informasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan kegiatan di bidang monitoring isu publik di media (media massa dan media sosial), pengumpulan pendapat umum (survei/jajak pendapat), pengolahan aduan masyarakat, layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah, pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah provinsi, layanan pengaduan masyarakat, fasilitasi Komisi Informasi Provinsi (KIP), fasilitasi Komisi Penyiaran Indonesia Daerah (KPID) dan penyampaian Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi publik, dan pelayanan informasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi publik, dan pelayanan informasi publik;
- g. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi publik, dan pelayanan informasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi publik, dan pelayanan informasi publik;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi publik, dan pelayanan informasi publik; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang informasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bidang Komunikasi Publik

Pasal 19

Bidang Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Bidang Komunikasi Publik mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media, dan sumber daya komunikasi publik, serta bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang komunikasi publik.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Komunikasi Publik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Komunikasi Publik;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media, dan sumber daya komunikasi publik;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media, dan sumber daya komunikasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan kegiatan di bidang penyediaan konten lintas sektoral, layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah, pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal, pembuatan konten lokal, pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah daerah/ media internal, diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah provinsi, penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah provinsi, pengembangan sumber daya komunikasi publik, serta layanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan terhadap atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media, dan sumber daya komunikasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media, dan sumber daya komunikasi publik;
- g. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media, dan sumber daya komunikasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media, dan sumber daya komunikasi publik;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media, dan sumber daya komunikasi publik; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang komunikasi publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Bidang Aplikasi Informatika

Pasal 22

Bidang Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Bidang Aplikasi Informatika mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang aplikasi, tata kelola standar pemerintah berbasis elektronik, infrastruktur teknologi, informasi dan komunikasi, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang aplikasi informatika.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Aplikasi Informatika mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Aplikasi Informatika;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang aplikasi, tata kelola standar pemerintah berbasis elektronik, serta infrastruktur teknologi, informasi dan komunikasi;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang aplikasi, tata kelola standar pemerintah berbasis elektronik, serta infrastruktur teknologi, informasi dan komunikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan kegiatan di bidang layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi, pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik, layanan interoperabilitas, layanan interkonektivitas layanan publik dan pemerintahan, layanan pusat Application Program Interface (API), serta sistem pencegahan korupsi terintegrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- e. pelaksanaan kegiatan di bidang tata kelola standar pemerintah berbasis elektronik, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart Province, pengelolaan layanan nama domain, sub domain lembaga pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota, pelayanan publik dan kegiatan di provinsi, pengembangan Business Process Re-engineering pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (stakeholder smart city), layanan sistem informasi smart city, layanan interaktif pemerintah dan masyarakat, penyediaan sarana dan prasarana pengendalian smart city, menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat, serta pengembangan aparatur dalam pengelolaan domain, portal dan website sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan kegiatan di bidang Government Chief Information Officer (GCIO) dan pengembangan sumber daya TIK pemerintah dan masyarakat, penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi e-government kabupaten/kota, koordinasi kerja sama lintas organisasi perangkat daerah, lintas pemerintah daerah dan lintas pemerintah pusat serta non pemerintah, integrasi pengelolaan TIK dan e-government pemerintah daerah kabupaten/kota, pengembangan aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK, pengembangan masyarakat dalam implementasi e-government dan smart city, implementasi e-government dan smart city, promosi pemanfaatan layanan smart city, serta fasilitasi pengembangan ekonomi digital/e-commerce sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan kegiatan di bidang infrastruktur teknologi, informasi dan komunikasi, layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan TIK pemerintah daerah serta pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, pengembangan dan penyelenggaraan data center (DC) dan disaster recovery center (DRC), pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi e-government, pengembangan SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika, government cloud computing, pengelolaan akses internet pemerintah dan publik, layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah, serta fasilitasi pelayanan KPU/USO sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pemberian dukungan terhadap atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang aplikasi, tata kelola standar pemerintah berbasis elektronik, serta infrastruktur teknologi, informasi dan komunikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang aplikasi, tata kelola standar pemerintah berbasis elektronik, serta infrastruktur teknologi, informasi dan komunikasi;
- j. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang aplikasi, tata kelola standar pemerintah berbasis elektronik, serta infrastruktur teknologi, informasi dan komunikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang aplikasi, tata kelola standar pemerintah berbasis elektronik, serta infrastruktur teknologi, informasi dan komunikasi;

- l. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang aplikasi, tata kelola standar pemerintah berbasis elektronik, serta infrastruktur teknologi, informasi dan komunikasi; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang aplikasi informatika sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Bidang Persandian dan Statistik

Pasal 25

Bidang Persandian dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Bidang Persandian dan Statistik mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang persandian dan keamanan informasi, pengelolaan data statistik, dan analisis data statistik, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang persandian dan statistik.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Persandian dan Statistik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Persandian dan Statistik;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang persandian dan keamanan informasi, pengelolaan data statistik, dan analisis data statistik;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang persandian dan keamanan informasi, pengelolaan data statistik, dan analisis data statistik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan kegiatan di bidang layanan keamanan informasi e-government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah provinsi, layanan monitoring trafik elektronik, penanganan insiden keamanan informasi, pengembangan SDM di bidang keamanan informasi, layanan keamanan informasi pada sistem elektronik pemerintah daerah, audit TIK, penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif, penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah, bimbingan teknis keamanan informasi dan persandian, serta layanan filtering konten negatif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- e. penyelenggaraan satu data Indonesia, identifikasi kebutuhan data, membangun rancangan pengumpulan data dan implementasi rancangan penghimpunan data, penghimpunan data di lapangan dan data perangkat daerah, integrasi data klasifikasi, penginputan, penimbang, estimasi dan agregat data, pengelolaan hasil pengolahan data, penetapan standar format data dan informasi, wali data dan kebijakan, recovery data dan informasi survei untuk penyediaan data statistik sektoral, koordinasi dengan BPS dalam pembakuan konsep, definisi, klasifikasi serta ukuran-ukuran terhadap penyelenggaraan statistik sektoral, penyediaan peralatan infrastruktur, penyajian data statistik sektoral, penyelenggaraan forum data dan wali data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang persandian dan keamanan informasi, pengelolaan data statistik, dan analisis data statistik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang persandian dan keamanan informasi, pengelolaan data statistik, dan analisis data statistik;
- h. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang persandian dan keamanan informasi, pengelolaan data statistik, dan analisis data statistik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang persandian dan keamanan informasi, pengelolaan data statistik, dan analisis data statistik;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang persandian dan keamanan informasi, pengelolaan data statistik, dan analisis data statistik; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang persandian dan statistik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Bidang Persandian dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, membawahi :
 - a. Seksi Persandian dan Keamanan Informasi;
 - b. Seksi Analisis Data Statistik.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Persandian dan Statistik.

Pasal 29

Seksi Persandian dan Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang persandian dan keamanan informasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Seksi Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Persandian dan Keamanan Informasi;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang persandian dan keamanan informasi;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang persandian dan keamanan informasi;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang persandian dan keamanan informasi, layanan keamanan informasi e-government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah provinsi, layanan monitoring trafik elektronik, penanganan insiden keamanan informasi, pengembangan SDM di bidang keamanan informasi, layanan keamanan informasi pada sistem elektronik pemerintah daerah, audit TIK, penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif, penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah, bimbingan teknis keamanan informasi dan persandian, serta layanan filtering konten negatif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang persandian dan keamanan informasi;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang persandian dan keamanan informasi;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang persandian dan keamanan informasi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang persandian dan keamanan informasi yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 31

Seksi Analisis Data Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis di bidang analisis data statistik serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Seksi Analisis Data Statistik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Analisis Data Statistik;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang analisis data statistik;

- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang analisis data statistik;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang analisis data statistik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang analisis data statistik;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang analisis data statistik;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang analisis data statistik; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang analisis data statistik yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 33

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 34

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh
Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.

- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik ke dalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkan ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 38

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

Pasal 40

- (1) Pengangkatan melalui penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional di lingkungan Perangkat Daerah dilakukan setelah mendapat penetapan atau persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan maupun penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 41

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh Pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan Dinas dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 42

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pejabat di lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 43

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

- (1) Uraian jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Gubernur melalui Perangkat Daerah yang bertanggungjawab di bidang organisasi memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

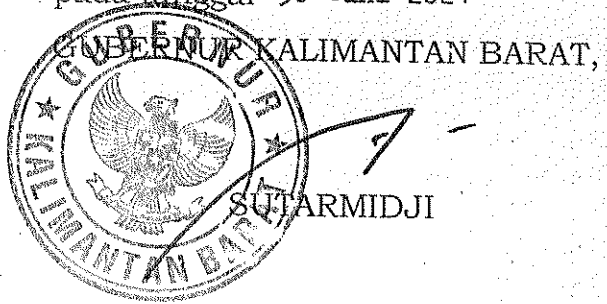
Pada saat Peraturan Gubernur ini melalui berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2018 Nomor 71) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 89 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 90), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 30 Juni 2021



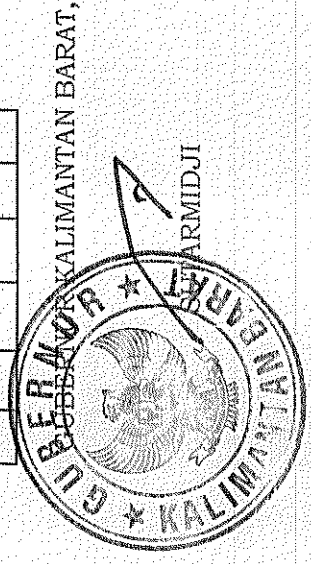
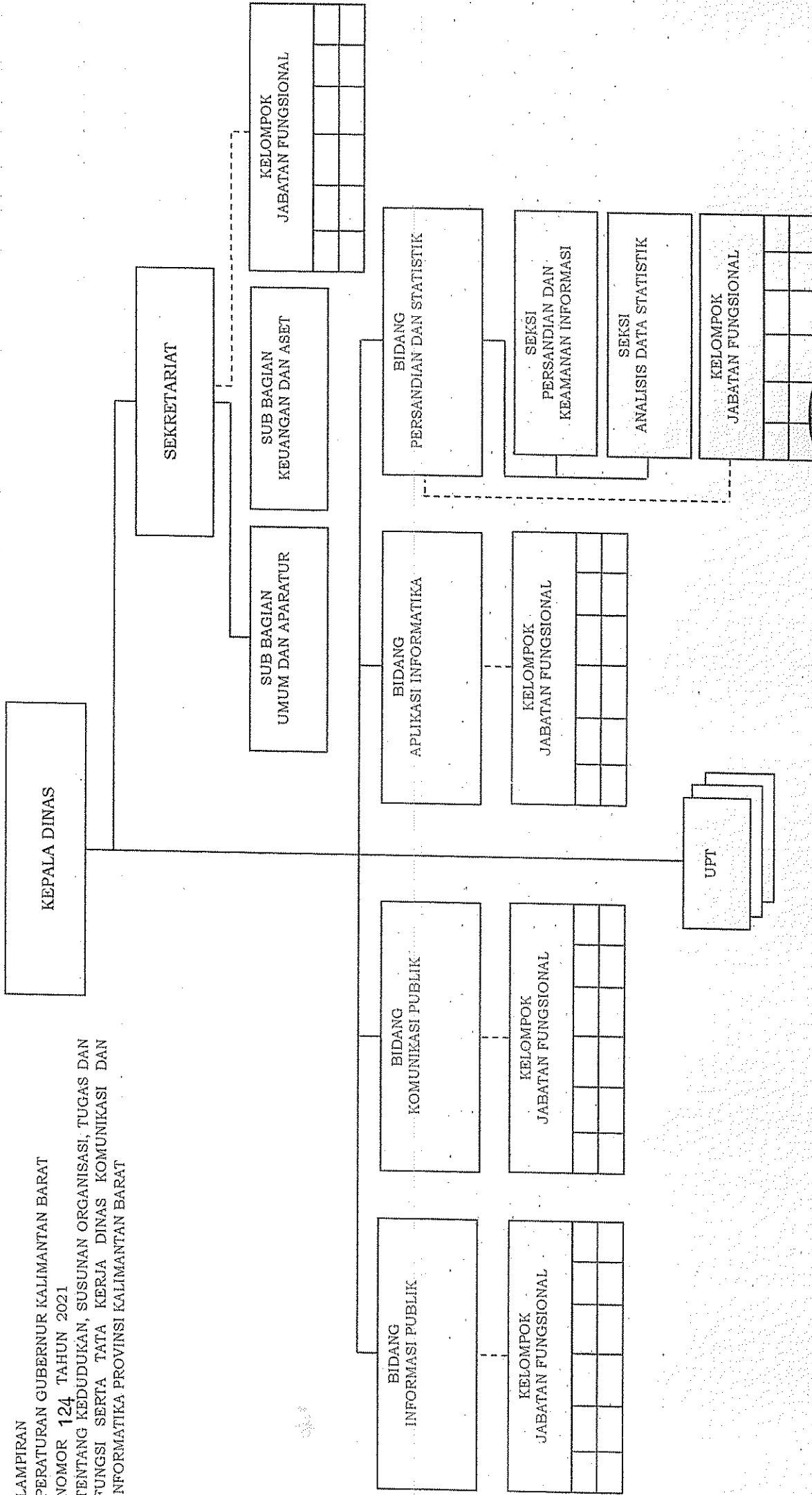
Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 30 Juni 2021.

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2021 NOMOR 124

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR 124 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN
 INFORMATIKA PROVINSI KALIMANTAN BARAT



ARMIDJI