BUPATI BIREUEN
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 46 TAHUN 2026

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN BIREUEN

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BIREUEN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 8 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen;

b. bahwa Peraturan Bupati Bireuen Nomor 60 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bireuen, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum, sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu Menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bireuen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);

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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor

1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
7. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 8 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen (Lembaran Kabupaten Bireuen Tahun 2015 Nomor 126, Tambahan Lembaran Kabupaten Bireuen Nomor 141);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bireuen.
2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangannya masing-masing.
3. Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten.
4. Bupati adalah Bupati Bireuen.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bireuen.
6. Perangkat Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, Inspektorat, Dinas, Badan dan Lembaga Keistimewaan Kabupaten Bireuen dan Kecamatan.
7. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bireuen.

8. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bireuen.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bireuen.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bireuen.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bireuen.
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bireuen.
13. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bireuen.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bireuen.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

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

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian merupakan Perangkat Kabupaten sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten di bidang Komunikasi, Informatika dan Persandian.
(2) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(6) Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian, terdiri dari:

a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat, terdiri dari:
   1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
   2) Kelompok Jabatan Fungsional.
c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
d. Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan *E-Government*, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
e. Bidang persandian dan Statistik, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
f. UPTD; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian

Pasal 5

Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang Komunikasi, Informatika dan Persandian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan pengelolaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkupnya;
b. perumusan kebijakan teknis di bidang Komunikasi, Informatika dan Persandian dan Bidang Statistik;
c. pelaksanaan kebijakan di bidang Komunikasi dan Informatika, bidang Persandian dan bidang Statistik;
d. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang Komunikasi, Informatika dan Persandian; dan
e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang Komunikasi dan Informatika, bidang Persandian dan bidang Statistik.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang informasi dan komunikasi publik, teknologi informasi komunikasi (TIK) dan *E-Government*, bidang persandian dan statistik serta pelayanan teknis dan administratif sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian menyelenggarakan fungsi:

a. pengendalian pelaksanaan administrasi Dinas;
b. pengendalian dan pengoordinasian penyusunan program kerja tahunan jangka menengah dan jangka Panjang;
c. pengendalian penyusunan kebijakan teknis dibidang Komunikasi dan Informatika, bidang Persandian dan bidang Statistik;
d. pengendalian dan pengoordinasian pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum dibidang Komunikasi dan Informatika, bidang Persandian dan bidang Statistik;
e. pengendalian dan pengoordinasian penyiapan rancangan peraturan dan produk hukum dibidang Komunikasi dan Informatika, bidang Persandian dan bidang Statistik;
f. pengendalian koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung dibidang Komunikasi dan Informatika, bidang Persandian dan bidang Statistik;
g. peningkatan kualitas sumber daya manusia dibidang Komunikasi dan Informatika, bidang Persandian dan bidang Statistik;
h. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang Komunikasi dan Informatika, bidang Persandian dan bidang Statistik; dan
i. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif dan umum serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perpustakaan;
b. pengelolaan dan pembinaan urusan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
c. pengelolaan administrasi keuangan;
d. penyusun program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka Panjang;
e. penyusun rencana anggaran;
f. penyusun rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian;
g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya;
h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
i. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tatausaha, rumah tangga, kehumasan, produk hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian;
b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka tata usaha, rumah tangga, kehumasan, produk hukum, kepegawaian dan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian;

c. melaksanakan kegiatan tata usaha, rumah tangga kehumasan, produk hukum, kepegawaian dan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian;
d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian; dan
e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 12

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan konten dan media komunikasi publik, serta pelayanan informasi publik dan hubungan media.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan konten dan media komunikasi publik, serta pelayanan informasi publik dan hubungan media;
b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan konten dan media komunikasi publik, serta pelayanan informasi publik dan hubungan media;
c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan konten dan media komunikasi publik, serta pelayanan informasi publik dan hubungan media;
d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan konten dan media komunikasi publik, serta pelayanan informasi publik dan hubungan media;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi informasi publik, pengelolaan konten dan media komunikasi publik, serta pelayanan informasi publik dan hubungan media; dan
f. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan *E-Goverment*

Pasal 14

Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan *E-Government* mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang pengamanan dan pengembangan infrastruktur Dasar Data *Center*, pengelolaan *E-Government* dan pengembangan aplikasi, serta pengelolaan domain dan sumber daya TIK.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan *E-Government* menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pengamanan dan pengembangan infrastruktur Dasar Data *Center*, pengelolaan *E-Government* dan pengembangan aplikasi, serta pengelolaan domain dan sumber daya TIK;
b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang pengamanan dan pengembangan infrastruktur Dasar Data *Center*, pengelolaan *E-Government* dan pengembangan aplikasi, serta pengelolaan domain dan sumber daya TIK;
c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan dibidang pengamanan dan pengembangan infrastruktur Dasar Data *Center*, pengelolaan *E-Government* dan pengembangan aplikasi, serta pengelolaan domain dan sumber daya TIK;
d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengamanan dan pengembangan infrastruktur Dasar Data *Center*, pengelolaan *E-Government* dan pengembangan aplikasi, serta pengelolaan domain dan sumber daya TIK;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang pengamanan dan pengembangan infrastruktur Dasar Data *Center,* pengelolaan *E-Government* dan pengembangan aplikasi, serta pengelolaan domain dan sumber daya TIK; dan
f. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang di berikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Persandian dan Statistik

Pasal 16

Bidang Persandian dan Statistik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang Persandian dan Statistik.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Persandian dan Statistik menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan bahan kebijakan operasional di Bidang Persandian dan Statistik sektoral daerah;
b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Persandian dan Statistik sektoral daerah;
c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Persandian dan Statistik sektoral daerah;
d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan Persandian dan Statistik sektoral daerah;
e. pelaksanaan koordinasi dengan isntansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
f. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten Bireuen sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 19

(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 20

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, 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 21

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi 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 22

(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 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 atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Subbagian sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai Tata Naskah Dinas.

Pasal 24

(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 25

(1) Dinas menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit 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 26

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 27

(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 28

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 29

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

Pasal 30

Pejabat Fungsional dan unsur lain di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Jabatan pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian sebagai berikut:
a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan 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
PENDANAAN

Pasal 33

Pendanaan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada Dinas dibebankan pada:
a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten; dan
b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

(1) Hasil Peta Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pemangku Jabatan di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian ditetapkan oleh Bupati.
(2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan Pemangku Jabatan pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian ditetapkan oleh Bupati.
(3) Standar Kompetensi Jabatan Pemangku Jabatan di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian ditetapkan oleh Bupati.
(4) Ketentuan lebih lanjut terkait pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Bireuen Nomor 60 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bireuen tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik Pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bireuen Nomor 60 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bireuen (Berita Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2023 Nomor 774), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 6 JULI 2026

BUPATI BIREUEN,

MUKHLIS

Diundangkan di Bireuen
pada tanggal 6 JULI 2026

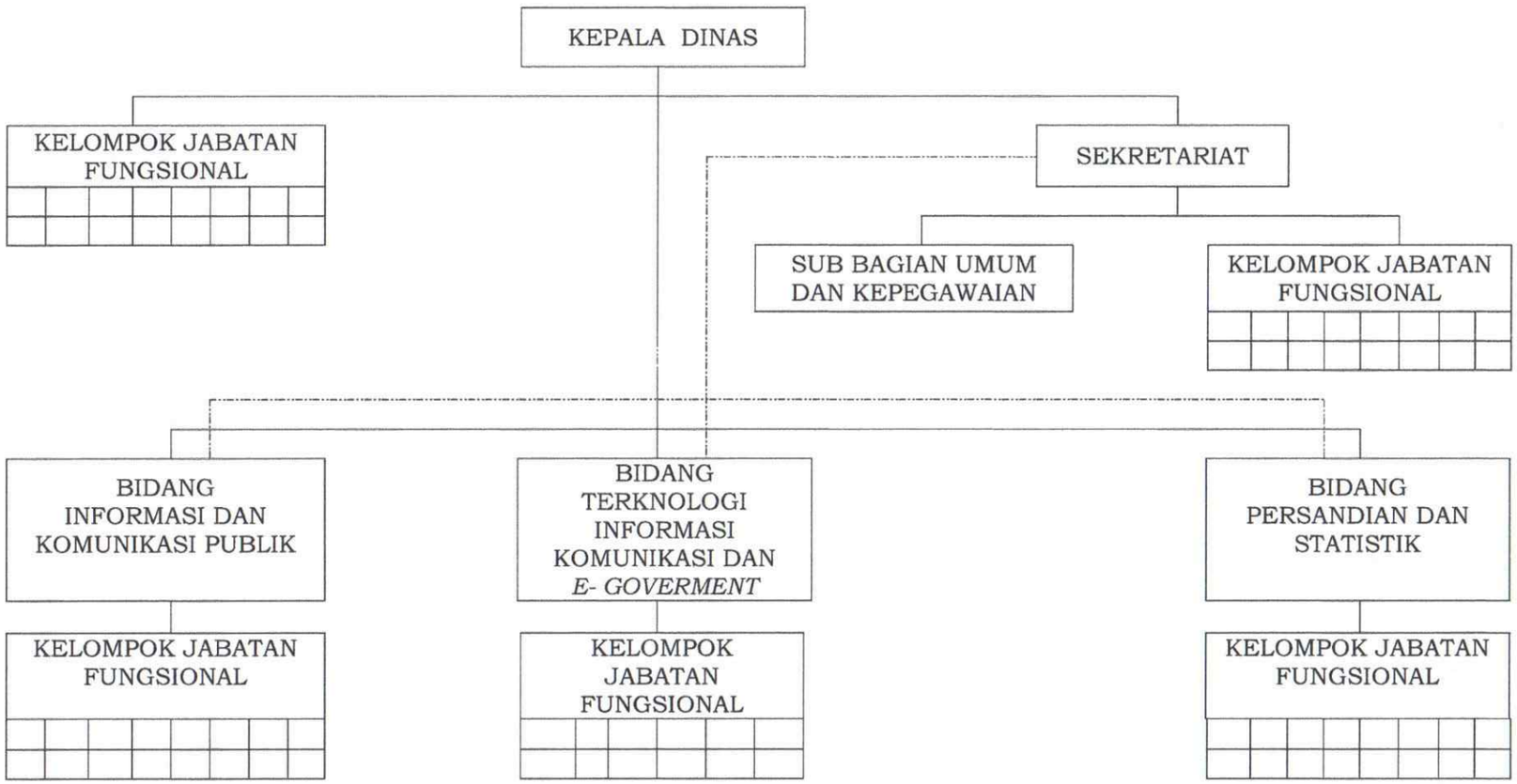
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIREUEN,

ISMUNANDAR

BERITA KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2026 NOMOR 922

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 46 TAHUN 2026
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN BIREUEN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN BIREUEN



Keterangan :

——— : Garis Atasan Langsung

- - - - - : Garis Pembinaan

BUPATI BIREUEN,

MUKHLIS