



BUPATI EMPAT LAWANG  
PROVINSI SUMATERA SELATAN  
PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG  
NOMOR: 3 TAHUN 2018

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN EMPAT LAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI EMPAT LAWANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, diatas perlu ditetapkan melalui Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Empat Lawang Di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4677);
2. 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);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun

- 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Empat Lawang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2016 Nomor 9).

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Empat Lawang.
2. Bupati adalah Bupati Empat Lawang.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Empat Lawang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Empat Lawang.
5. Organisasi perangkat daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah, Kecamatan dan Kelurahan dalam Kabupaten Empat Lawang.

6. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Empat Lawang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Empat Lawang.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Empat Lawang.
9. Sub bagian adalah Sub bagian pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Empat Lawang.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Empat Lawang.
11. Kelompok jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Empat Lawang.
12. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah lembaga yang melaksanakan sistem pengadaan secara elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Empat Lawang.
13. Pejabat Pengelola Informasi Daerah yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang berwenang mengelola informasi dan dokumentasi daerah pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Empat Lawang.
14. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disebut TIK adalah seluruh kegiatan yang terkait dengan pemrosesan, manipulasi, pengelolaan, dan pemindahan informasi antar media komunikasi.
15. Electronic Government yang selanjutnya disebut e-Government adalah pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pada kegiatan-kegiatan pemerintahan.
16. Smart City adalah pemanfaatan teknologi informasi oleh pemerintah daerah untuk melayani dan memenuhi seluruh kebutuhan dan kepentingan penduduknya.
17. Government Chief Information Officer yang selanjutnya disebut (GCIO) adalah penyelenggara ekosistem TIK Smart City di lingkup Kabupaten Empat Lawang.
18. Data Center (DC) atau pusat data adalah suatu fasilitas yang digunakan untuk menempatkan sistem elektronik dan komponen terkaitnya untuk keperluan penempatan, penyimpanan, dan pengolahan data.
19. Disaster Recovery Center (DRC) atau pusat pemulihan data adalah suatu fasilitas yang digunakan untuk memulihkan kembali data atau informasi serta fungsi- fungsi penting sistem elektronik yang terganggu atau rusak akibat terjadinya bencana yang disebabkan oleh alam atau manusia.

20. Application Program Interface (API) adalah sekumpulan perintah, fungsi, komponen, dan protokol yang disediakan oleh sistem operasi ataupun bahasa pemrograman tertentu yang dapat digunakan oleh programmer saat membangun perangkat lunak.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana yang melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Komunikasi dan Informatika, TIK dan persandian, kehumasan, layanan e-Government, dan pengelolaan data statistik; dan
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Empat Lawang terdiri dari:

1. kepala dinas.
2. sekretariat, membawahi:
  - a. Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan; dan
  - b. Sub Bagian Umumdan Kepegawaian.
3. Kepala Bidang TIK dan Persandian, membawahi:
  - a. Seksi Infrastruktur dan Teknologi Informasi;
  - b. Seksi Persandian dan Keamanan Informasi; dan
  - c. Seksi Integrasi Sistem Informasi dan Database.
4. Bidang Layanane-Government dan Pengelolaan Data Statistik, membawahi:
  - a. Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi;
  - b. Seksi Pengembangan Ekosistem dan Tata Kelola e-Governemnt; dan
  - c. Seksi Pengelolaan Data Statistik.
5. Bidang Kehumasan dan Komunikasi Publik, membawahi:
  - a. Seksi Kehumasan dan Layanan Informasi;

- b. Seksi Kemitraan Komunikasi Publik; dan
  - c. Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Komunikasi Publik;
6. Kelompok jabatan fungsional;
7. Bagan struktur organisasi dan tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Pasal 4

Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian yang menjadi kewenangan Kabupaten dan Tugas Pembantuan yang diberikan fungsi kepada Bupati.

### Bagian Kesatu

#### Kepala Dinas

### Pasal 5

Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi, informatika dan persandian, kehumasan, layanan e-Government, dan pengelolaan data statistik yang menjadi kewenangan kabupaten dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 5, Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Empat Lawang, mempunyai fungsi:

- a. penetapan tujuan jangka panjang dan tujuan jangka pendek yang selaras dengan visi dan misi daerah;
- b. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan data informasi publik dan statistik, pengelolaan komunikasi publik, infrastruktur teknologi informasi komunikasi (TIK), persandian, kehumasan, layanan e-government, dan pengelolaan data statistik;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan data informasi publik dan statistik, pengelolaan komunikasi publik, infrastruktur teknologi informasi

- komunikasi (TIK), persandian, kehumasan, layanan e-government, dan pengelolaan data statistik;
- d. pembuatan program kerja untuk mencapai tujuan jangka panjang dan tujuan jangka pendek;
  - e. penyelenggaraan urusan pelayanan umum di bidang komunikasi dan informatika;
  - f. pelaksanaan koordinasi vertikal dan horizontal dengan instansi terkait baik pusat maupun daerah;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan data informasi publik dan statistik, pengelolaan komunikasi publik, infrastruktur teknologi informasi komunikasi (TIK), persandian dan keamanan informasi layanan e-Government;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program kegiatan serta pelayanan administrasi dan sumberdaya di lingkungan Dinas.

#### Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program kerja sekretariat;
- b. koordinasi pelaksanaan urusan keuangan;
- c. koordinasi pelaksanaan urusan umum, aset, kearsipan, keuangan dan kepegawaian;
- d. koordinasi pelaksanaan urusan rumah tangga yang meliputi keamanan, ketertiban, pemeliharaan gedung dan kendaraan dinas;

- e. koordinasi pelaksanaan urusan alat tulis kantor;
- f. koordinasi pelaksanaan tugas antar bidang dalam lingkup dinas;
- g. pengaturan dan penyediaan fasilitas rapat dinas dan upacara;
- h. pengelolaan informasi dan dokumentasi dalam lingkup dinas;
- i. pembinaan, penilaian dan penyimpanan laporan kinerja;
- j. pelayanan ketatausahaan sekretariat kepada kepala badan, kepala bidang, kepala sub bidang, dan jabatan fungsional;
- k. koordinasi penyusunan laporan keuangan, laporan pelaksanaan program/kegiatan dan lakip;
- l. koordinasi penyusunan rencana pembangunan jangka panjang daerah (rpjpd), rencana pembangunan jangka menengah daerah (rpjmd), dan rencana kerja pemerintah daerah (rkpd) pada dinas komunikasi dan informatika; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan.

#### Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan

##### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris; dan
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan keuangan, akuntansi serta verifikasi dan pembukuan.

##### Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang administrasi keuangan;
- b. pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan bahan-bahan untuk menyusun anggaran;
- c. penyiapan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan pelaksanaannya;
- d. pelaksanaan pengelolaan tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi anggaran pendapatan dan belanja;
- e. pelaksanaan penyusunan administrasi penyelenggaraan tata usaha pembayaran gaji pegawai;

- f. pelaksanaan sistem pengendalian intern (spi);
- g. pelaksanaan perhitungan anggaran dan verifikasi suratpertanggung jawaban (spj);
- h. pelaksanaan penyusunan dan penyampaian laporan di bidang keuangan, penggunaan anggaran, laporan bulanan, semesteran dan tahunan;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- j. pelaksanaan pengumpulan dan pengadaan sistematisasi data untuk bahan penyusunan program;
- k. pelaksanaan perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana program, rencana strategis, rencana kerja anggaran, penetapan kinerja;
- l. pelaksanaan penyusunan, pengumpulan, inventarisasi, pengkajian dan analisis pelaporan serta penyajian data statistik serta dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan penerapan dan pencapaian standar pelayanan minimal (spm), pelaksanaan standar pelayanan publik (spp), dan standar operasional dan prosedur (sop);
- n. pelaksanaan pengukuran indeks kepuasan masyarakat (ikm) atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- o. pelaksanaan laporan kinerja (lakip);
- p. penyelenggaraan pemerintahan daerah (lppd) dinas;
- q. pelaksanaan dan menyampaikan data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* skpd dan *website* pemerintah daerah; dan
- r. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 11

- a. Sub Bagian Umum, dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pasal 11 ayat (1) di atas dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris; dan
- b. Sub Bagian Umum, dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha pimpinan, persuratan dan arsip, perlengkapan dan rumah tangga, perpustakaan serta urusan kepegawaian.



## Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) di atas, Sub Bagian Umum, dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang administrasi umum dan kepegawaian;
- b. pelaksanaan penataan dan pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian, hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan dinas;
- c. pelaksanaan pengelolaan urusan perlengkapan, barang inventaris/aset dinas, baik yang bergerak maupun tidak bergerak;
- d. pelaksanaan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat, rumah tangga, perpustakaan dan kearsipan;
- e. pelaksanaan pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data pegawai, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pembinaan karier dan pensiun pegawai;
- f. pelaksanaan penyusunan administrasi dan informasi kepegawaian, perencanaan pegawai serta evaluasi kepegawaian;
- g. penyelenggaraan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai;
- h. pelaksanaan sistem pengendalian intern (spi);
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## Bagian ketiga

### Kepala Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian

## Pasal 13

- (1) Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (4) mempunyai tugas memimpin, membina, mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan program/kegiatan sesuai kebijakan atasan serta pelaksanaan urusan yang meliputi Tata Kelola Persandian dan Operasional Pengamanan Persandian; dan
- (2) Bidang Persandian sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (1) di atas dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.

#### Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1), Bidang Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang infrastruktur dan teknologi, pengendalian, pengawasan infrastruktur teknologi informasi komunikasi, persandian dan keamanan informasi serta integrasi sistem informasi dan *database*;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan teknologi, pengendalian, pengawasan infrastruktur teknologi informasi komunikasi, persandian dan keamanan informasi serta integrasi sistem informasi dan *database*;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang infrastruktur dan teknologi, pengendalian, pengawasan infrastruktur teknologi informasi komunikasi, persandian dan keamanan informasi serta integrasi sistem informasi dan *database*;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur dan teknologi, pengendalian, pengawasan infrastruktur teknologi informasi komunikasi, persandian dan keamanan informasi serta integrasi sistem informasi dan *database*;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang infrastruktur dan teknologi, pengendalian, pengawasan infrastruktur teknologi informasi komunikasi, persandian dan keamanan informasi serta integrasi sistem informasi dan *database*; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Seksi Infrastruktur dan Teknologi Informasi

#### Pasal 15

- (1) Seksi Infrastruktur dan Teknologi Informasisebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program/kegiatan, koordinasi pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan tugas Seksi Tata Kelola Persandian; dan
- (2) Seksi Infrastruktur dan Teknologi Informasisebagaimana dimaksud pada pasal 15 ayat (1) di atas dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

## Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 23 ayat (1), Seksi Infrastruktur dan Teknologi Informasi mempunyai fungsi:

- a. melakukan persiapan perencanaan dan perumusan program kerja;
- b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran (dpa) sesuai dengan lingkup kerjanya;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring dan evaluasi pengelolaan infrastruktur dan teknologi;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring dan evaluasi pengelolaan infrastruktur dan teknologi;
- e. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengelolaan infrastruktur dan teknologi;
- f. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring dan evaluasi pengelolaan infrastruktur dan teknologi;
- g. memantau, mengevaluasi, dan membuat laporan di bidang program, monitoring dan evaluasi pengelolaan infrastruktur dan teknologi;
- h. menyelenggarakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan data center (dc) dan disaster recovery center (dcr);
- i. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi;
- j. menyelenggarakan filtering konten negatif;
- k. menyelenggarakan layanan interkoneksi jaringan infra pemerintah;
- l. menyelenggarakan layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik,
- m. melaksanakan pengembangan layanan akses *internet*, *intranet* serta infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
- n. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Seksi Persandian dan Keamanan Informasi

### Pasal 17

- (1) Seksi Persandian dan keamanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas menyusun program/kegiatan, koordinasi pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan tugas Seksi

Operasional Pengamanan Persandian; dan

- (2) Seksi Persandian dan keamanan Informasi sebagaimana dimaksud pada pasal 25 ayat 1 di atas dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (1), Seksi Persandian dan keamanan Informasi mempunyai fungsi:

- a. melakukan persiapan perencanaan dan perumusan program kerja;
- b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran (dpa) sesuai dengan lingkup kerjanya;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring dan evaluasi pengendalian, pengawasan infrastruktur teknologi informasi komunikasi, persandian dan keamanan informasi;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring dan evaluasi pengendalian, pengawasan infrastruktur teknologi informasi komunikasi, persandian dan keamanan informasi;
- e. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang program, monitoring dan evaluasi pengendalian, pengawasan infrastruktur teknologi informasi komunikasi, persandian dan keamanan informasi;
- f. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring dan evaluasi pengendalian, pengawasan infrastruktur teknologi informasi komunikasi, persandian dan keamanan informasi;
- g. memantau, mengevaluasi dan membuat laporan di bidang program, monitoring dan evaluasi pengendalian, pengawasan infrastruktur teknologi informasi komunikasi, persandian dan keamanan informasi;
- h. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia (sdm) dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika, government cloud computing, persandian dan keamanan informasi;
- i. melakukan tugas menerima dan mengagendakan berita sandi;
- j. mengelola berita sandi menjadi berita *plain* atau sebaliknya dan mendistribusikannya;
- k. monitoring trafik elektronik;
- l. menyelenggarakan layanan penanganan insiden keamanan informasi;
- m. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia

(sdm) di bidang keamanan informasi;

- n. menyelenggarakan layanan keamanan informasi pada sistem elektronik pemerintah daerah;
- o. melaksanakan audit teknologi informasi komunikasi;
- p. menyelenggarakan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
- q. menyelenggarakan layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah;
- r. menyelenggarakan layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintah;
- s. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Seksi Integrasi Sistem Informasi dan Database

##### Pasal 19

- (1) Seksi Intergrasi Sistem Informasi dan Database sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program/kegiatan, koordinasi pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan tugas Seksi; dan
- (2) Seksi Intergrasi Sistem Informasi dan Database sebagaimana dimaksud pada pasal 19 ayat 1 di atas dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang.

##### Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 19 ayat (1), Seksi Intergrasi Sistem Informasi dan Database mempunyai fungsi:

- a. melakukan persiapan perencanaan dan perumusan program kerja;
- b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran (dpa) sesuai dengan lingkup kerjanya;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring dan evaluasi integrasi layanan publik dan pemerintahan serta database;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring dan evaluasi integrasi layanan publik dan pemerintahan serta database;
- e. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di

- bidang program, monitoring, dan evaluasi integrasi layanan publik dan pemerintahan serta database;
- f. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi integrasi layanan publik dan pemerintahan serta database;
  - g. memantau, mengevaluasi, dan membuat laporan di bidang program, monitoring, dan evaluasi integrasi layanan publik dan pemerintahan database;
  - h. menetapkan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan;
  - i. menyelenggarakan layanan recovery data dan informasi;
  - j. menyelenggarakan layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
  - k. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia (sdm) dalam pemanfaatan sisten informasi pemerintahan dan sistem informasi publik;
  - l. menyelenggarakan layanan pusat application program interface (api) daerah;
  - m. menyelenggarakan layanan interoperabilitas;
  - n. menyelenggarakan layanan interkonektivitas layanan publik dan pemerintahan;
  - o. melaksanakan manajemen *data warehouse* serta interoperabilitas sarana teknologi informasi dan komunikasi;
  - p. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan; dan
  - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang layanan e-Government dan Pengelolaan Data Statistik

#### Pasal 21

- (1) Bidang Layanan e-Government dan Pngelolaan Data Statistik sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (5) mempunyai tugas memimpin, membina, mengelola dan mengkoordinasikan penyusunan program/kegiatan sesuai kebijakan atasan dan pelaksanaan tugas yang meliputi urusan tatakelola e-Goverment, Pengawasan Keamanan Informasi, dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi; dan
- (2) Bidang Layanan e-Government dan Pengelolaan Data Statistik sebagaimana dimaksud pada pasal 21 ayat 1 di atas dipimpin oleh kepala bidang yang

berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 21 ayat (1), Bidang Layanan e-Government dan Pengelolaan Data Statistik mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan aplikasi, ekosistem dan tata kelola *e-government*;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan aplikasi, ekosistem dan tata kelola *e-government*;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan aplikasi, ekosistem dan tata kelola *e-government*;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan aplikasi, ekosistem, dan tata kelola *e-government*;
- e. pemantauan, mengevaluasi, dan melaporkan di bidang pengembangan aplikasi, ekosistem dan tata kelola *e-government*;
- f. pemantauan layanan filtering konten negatif;
- g. penetapan alokasi internet protokol dan numbering di lingkungan pemerintah kabupaten; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi

#### Pasal 23

- (1) Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas menyusun program/kegiatan, koordinasi pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan tugas Seksi Tata Kelola Informasi Dan Dokumentasi; dan
- (2) Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 23 ayat 1 di atas dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 23 ayat (1), Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi mempunyai fungsi:

- a. melakukan persiapan perencanaan dan perumusan program kerja;

- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerjanya;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring dan evaluasi pengembangan dan pengelolaan aplikasi;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring dan evaluasi pengembangan dan pengelolaan aplikasi;
- e. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengembangan dan pengelolaan aplikasi;
- f. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengembangan dan pengelolaan aplikasi;
- g. memantau, mengevaluasi, dan membuat laporan di bidang program, monitoring dan evaluasi pengembangan dan pengelolaan aplikasi;
- h. menyelenggarakan layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
- i. melaksanakan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
- j. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Seksi Pengembangan Ekosistem dan Tata Kelola e-Government

##### Pasal 25

- a. melakukan persiapan perencanaan dan perumusan program kerja;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerjanya;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring dan evaluasi pengembangan ekosistem *e-Government*;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring dan evaluasi pengembangan ekosistem *e-Government*;
- e. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang program, monitoring, dan evaluasi pengembangan ekosistem *e-government*;
- f. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring dan evaluasi pengembangan ekosistem *e-Government*;



- g. memantau, mengevaluasi dan membuat laporan di bidang program, monitoring dan evaluasi pengembangan ekosistem *e-Government*;
- h. menyelenggarakan layanan pengembangan business process re-engineering pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintahan (stakeholder smart city);
- i. menyelenggarakan layanan sistem informasi smartcity;
- j. menyelenggarakan layanan interaktif pemerintah dan masyarakat;
- k. menyelenggarakan layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian smartcity;
- l. menyelenggarakan layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
- m. menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat;
- n. menyelenggarakan layanan pengelolaan domain dan sub domain pemerintah kabupaten;
- o. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, portal dan website;
- p. menetapkan dan mengubah nama pejabat domain;
- q. menetapkan mengubah nama domain dan sub domain;
- r. menetapkan tata kelola nama domain, sub domain;
- s. menyiapkan bahan layanan nama domain, subdomain bagi lembaga pemerintah;
- t. melaksanakan layanan publik dan event terkait bidang *e-Government*;
- u. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Seksi Pengelolaan Data dan Statistik

#### Pasal 26

- (1) Seksi Pengelolaan Data Statistik sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas menyusun program/kegiatan, koordinasi pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan tugas Seksi Pelayanan Informasi Berklasifikasi; dan

(2) Seksi Pengelolaan Data Statistik sebagaimana dimaksud pada pasal 33 ayat (1), di atas dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tatakelola Penjaminan Keamanan Informasi Berklasifikasi.

#### Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (1), Seksi Pengelolaan Data Statistik mempunyai fungsi:

- a. melakukan persiapan perencanaan dan perumusan program kerja;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerjanya;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang program, monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi publik, data dan statistik;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang program, monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi publik, data dan statistik;
- e. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang program, monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi publik, data dan statistik;
- f. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang program, monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi publik, data dan statistik;
- g. memfasilitasi dan pelaksanaan penyusunan dokumen data informasi dan statistik;
- h. memantau, mengevaluasi dan membuat laporan di bidang program, monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi publik, data dan statistik;
- i. memantau tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;
- j. menganalisa data informasi komunikasi publik lintas sektoral;
- k. mengelola informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;
- l. menyiapkan bahan penyebarluasan informasi publik, data dan statistik;
- m. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama kelembagaan dalam pengelolaan informasi publik, data dan statistik;
- n. menyiapkan bahan penyebarluasan informasi publik, data dan statistik;
- o. melaksanakan statistik sektoral skala kabupaten, kegiatan teknis pengembangan jejaring statistik khusus skala kabupaten dan menyusun data

makro daerah;

- p. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian kelima

#### Bidang Kehumasan dan Komunikasi Publik

#### Pasal 28

1. Bidang Kehumasan dan Komunikasi Publik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas di bidang Kehumasan dan Pengembangan Sumberdaya; dan
2. Bidang Kehumasan dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud pada pasal 28 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala dinas;

#### Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 28 ayat (1), Kehumasan dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:

- a. membangun kemitraan terhadap media, public, dinamisme dan sehat;
- b. perumusan hubungan pemerintah daerah dengan masyarakat dan organisasi kemasyarakatan untuk memperjelas kebijakan dan kegiatan pemerintah kabupaten;
- c. menyajikan informasi yang lengkap, akurat, komprehensif, dan terpadu;
- d. meningkatkan peran humas dan menguasai teknologi dan informasi;
- e. pemberian saran dan pertimbangan pada atasan tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil alih dalam bidang tugas;
- f. meningkatkan pelayanan kehumasan kepada internal dan eksternal public;
- g. optimalisasi pelayanan kepada aparatur maupun kepada public;
- h. pelaksanaan rencana acara pimpinan pemerintah kabupaten dan mengkoordinasikan rencana kunjungan kerja ke kecamatan dan luar daerah;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala dinas dengan tugas dan fungsinya.

## Seksi Kehumasan dan Layanan Informasi

### Pasal 30

- (1) Seksi Kehumasan dan Layanan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok bidang di bidang Kehumasan dan Layanan Informasi; dan
- (2) Bidang Kehumasan dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud pada pasal 15 ayat (1) dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas.

### Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 ayat (1), Seksi Kehumasan dan Layanan Informasi mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan hubungan kerja yang harmonis dengan unit kerja di lingkungan pemerintah kabupaten dan masyarakat dalam memperjelas kebijakan pimpinan pemerintah kabupaten guna mendapat dukungan masyarakat secara sukarela dan penuh kesadaran;
- b. menyampaikan dan membuat naskah pidato bupati dan wakil bupati;
- c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pedoman dan petunjuk teknis di bidang kehumasan;
- d. memonitoring situasi dan informasi yang berkembang di masyarakat dan membuat laporan atas pelaksanaan tugasnya;
- e. meliputi dan mendokumentasikan kegiatan pemerintah, menyusun rencana dan menyiapkan bahan peliputan acara pemerintah kabupaten kerjasama dengan Media Cetak, TVRI, TV Sawasta, dan RRI;
- f. menyiapkan bahan dan sarana yang diperlukan untuk keperluan publikasi kegiatan pemerintah kabupaten dan hasil pembangunan serta kegiatan lainnya;
- g. menyiapkan bahan dalam rangka penyelenggaraan keterangan pers atau konferensi pers;
- h. mempersiapkan pelaksanaan jumpa pers pimpinan pemerintah daerah; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Dinas.

## Seksi Kemitraan Komunikasi Publik

### Pasal 32

- (1) Seksi Kemitraan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program/

kegiatan, koordinasi pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan tugas Seksi Desiminasi Informasi; dan

- (2) Seksi Kemitraan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat 1 di atas dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 33 ayat (1), Seksi Kemitraan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:

- a. mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengelola data dan informasi yang berhubungan dengan bidang pemerintahan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pemberitaan;
- c. menginventaris permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang pemberitaan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d. menyiapkan bahan-bahan petunjuk di bidang penerangan dan pemberitaan;
- e. menyiapkan pemberitaan kegiatan pemerintah daerah melalui media cetak maupun elektronik;
- f. menyiapkan bahan dalam memberikan tanggapan atau penjelasan terhadap surat-surat pembacaan di media massa atau surat-surat dari masyarakat;
- g. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyelenggaraan penerbitan buletin karyawan sebagai media penerangan intern;
- h. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pembuatan film penerangan, pementasan, sandiwara penerangan melalui media elektronik;
- i. menyiapkan bahan penyusunan rencana pembuatan folder, booklet, dan brosur serta menyelenggarakan papan pengumuman;
- j. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyelenggaraan keterangan pers atau konferensi pers;
- k. menyiapkan rencana peliputan acara-acara kegiatan pemerintah daerah dengan mengundang pers;
- l. mempersiapkan pelaksanaan jumpa pers pimpinan pemerintah daerah;
- m. melaksanakan inventarisasi dan memelihara hasil dokumentasi dan audio visual;
- n. melaksanakan usaha-usaha untuk peningkatan hasil dokumentasi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah maupun masyarakat;
- o. menghimpun dan mendokumentasikan naskah pidato bupati; dan

- p. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh kepala dinas.

### Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Komunikasi Publik

#### Pasal 34

- (1) Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Kehumasan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program/kegiatan, koordinasi pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan tugas Seksi Program Diseminasi Informasi; dan
- (2) Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Kehumasan Publik sebagaimana dimaksud pada pasal 19 ayat (1) di atas dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang.

#### Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Kehumasan Publik mempunyai fungsi:

- a. memberikan rekomendasi izin media;
- b. memberikan pelayanan administratif kepada komisioner di bidang kelembagaan;
- c. melakukan pengawasan terhadap media;
- d. pengawasan transmisi frekuensi radio FM;
- e. pelayanan interaktif Pemerintah dan Masyarakat;
- f. menyediakan fasilitasi kegiatan sosialisasi KPID;
- g. penyediaan fasilitas pelaksanaan program penguatan kelembagaan kpil, kemitraan dan kerja sama;
- h. membantu pelaksanaan media literaksi kepada masyarakat tentang siaran yang sehat dan cerdas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

### Bagian Keenam

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 36

- a. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian, kebutuhan dan kewenangannya;
- b. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga profesional yang

diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- c. Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang mempunyai kriteria sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- d. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan analisis beban kerja.

## BAB V

### TATA KERJA

#### Pasal 37

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, konsultasi, komunikasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain.

#### Pasal 38

Setiap pimpinan unit dan sub unit pada dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya. Bila terjadi penyimpangan, maka mengambil langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 39

Setiap pimpinan unit dan sub unit wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

#### Pasal 40

Kelompok jabatan fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam pelaksanaan tugasnya secara administrasi berkoordinasi dengan Sekretaris dan secara operasional berkoordinasi dengan Bidang terkait

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Empat Lawang Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Empat Lawang dinyatakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tebing Tinggi  
pada tanggal 18 Januari 2018  
BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd.

H. SYAHRIL HANAFIAH

Diundangkan di Tebing Tinggi  
pada tanggal 18 Januari 2018  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN EMPAT LAWANG,

ttd.

EDISON JAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2018 NOMOR 3

**Salinan Sesuai Dengan Aslinya**

**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**TRI KARSILA, SIP., M.Si.**  
**NIP.197704242005012007**