



BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

**PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 57 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 huruf d angka 13 Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah dibentuk Dinas Komunikasi dan Informatika tipe A sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika serta bidang persandian;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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 4853);
3. Undang-Undang...

3. 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);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

10. Peraturan...

10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
11. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintah Bidang Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1314);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bogor.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bogor.
6. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya dapat disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bogor.
7. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.

BAB II...

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika dan bidang persandian, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika dan bidang persandian, serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika dan bidang persandian;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika dan bidang persandian;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika dan bidang persandian;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III

UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas, terdiri dari:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Bidang, Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, membawahkan :
 - 1. Seksi Media Publik;
 - 2. Seksi Pengelolaan Informasi; dan
 - 3. Seksi Pelayanan Informasi Publik.
 - d. Bidang Penyelenggaraan *E-Government*, membawahkan :
 - 1. Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
 - 2. Seksi Pengembangan Aplikasi dan Data; dan
 - 3. Seksi Persandian dan Keamanan Informasi.
 - e. Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika, membawahkan:
 - 1. Seksi Hubungan Masyarakat dan Media Massa;
 - 2. Seksi Pengelolaan Sumberdaya dan Layanan Publik; dan
 - 3. Seksi Layanan Tata Kelola *E-Government*.
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - b. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas;
 - c. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
 - d. penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
 - e. pengelolaan keuangan Dinas; dan
 - f. pengelolaan situs web Dinas.
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat;
 - c. pengelolaan penyusunan anggaran Dinas;
 - d. pengelolaan situs web Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9...

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
 - b. pengelolaan barang/jasa Dinas;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum;
 - d. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
 - e. pengelolaan layanan administrasi kepegawaian Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penatausahaan keuangan Dinas;
 - b. penyusunan pelaporan keuangan Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 11

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah serta pelayanan informasi publik di daerah.

(2) Untuk...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, Pengelolaan opini dan aspirasi publik serta pelayanan informasi publik di daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pengelolaan opini dan aspirasi publik serta pelayanan informasi publik di daerah;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pengelolaan opini dan aspirasi publik serta pelayanan informasi publik di daerah;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah serta pelayanan informasi publik di daerah;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah serta pelayanan informasi publik di daerah;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Media Publik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik.

(2) Untuk...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Media Publik mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
 - b. pelaksanaan kebijakan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
 - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Media Publik; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengelolaan Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah serta pengelolaan opini dan aspirasi publik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Informasi mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah serta pengelolaan opini dan aspirasi publik;
 - b. pelaksanaan kebijakan pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah serta pengelolaan opini dan aspirasi publik;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah serta pengelolaan opini dan aspirasi publik;
 - d. penyiapan...

- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah serta pengelolaan opini dan aspirasi publik;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah serta pengelolaan opini dan aspirasi publik;
- f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengelolaan Informasi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Informasi Publik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pelayanan informasi publik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Informasi Publik mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelayanan informasi publik;
 - b. pelaksanaan kebijakan pelayanan informasi publik;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan informasi publik;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait pelayanan informasi publik;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pelayanan informasi publik;
 - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Informasi Publik; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat...

Bagian Keempat
Bidang Penyelenggaraan *E-Government*

Pasal 15

- (1) Bidang Penyelenggaraan *E-Government* mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government*, Integrasi layanan publik dan pemerintahan, persandian dan layanan keamanan informasi *e-Government* dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyelenggaraan *E-Government* mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government*, Integrasi layanan publik dan pemerintahan, persandian dan layanan keamanan informasi *e-Government*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government*, Integrasi layanan publik dan pemerintahan, persandian dan layanan keamanan informasi *e-Government*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah;
 - c. penyusunan...

- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* dan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government*, Integrasi layanan publik dan pemerintahan, persandian dan layanan keamanan informasi *e-Government*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* dan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government*, Integrasi layanan publik dan pemerintahan, persandian dan layanan keamanan informasi *e-Government*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* dan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government*, Integrasi layanan publik dan pemerintahan, persandian dan layanan keamanan informasi *e-Government*, dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Penyelenggaraan *E-Government*; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Infrastruktur dan Teknologi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penyelenggaraan *E-Government* dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* dan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK), layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet.

(2) Untuk...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Infrastruktur dan Teknologi mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* dan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK), layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
 - b. pelaksanaan kebijakan layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* dan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK), layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* dan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK), layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* dan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK), layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* dan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK), layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
 - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Infrastruktur dan Teknologi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Aplikasi dan Data mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penyelenggaraan *E-Government* dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government* dan integrasi layanan publik dan pemerintahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Aplikasi dan Data mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government* dan integrasi layanan publik dan pemerintahan;
 - b. pelaksanaan...

- b. pelaksanaan kebijakan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government* dan integrasi layanan publik dan pemerintahan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government* dan integrasi layanan publik dan pemerintahan;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government* dan integrasi layanan publik dan pemerintahan;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government* dan integrasi layanan publik dan pemerintahan;
- f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengembangan Aplikasi dan Data; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penyelenggaraan *E-Government* dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait penyelenggaraan persandian dan layanan keamanan informasi *e-Government* dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;

b. penyiapan...

- b. penyiapan bahan penyusunan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi yang meliputi pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia sandi, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaring komunikasi sandi, pengelolaan sandi antar perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah, operasional pengamanan komunikasi sandi serta pengawasan dan evaluasi;
- c. pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
- d. pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- e. pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- f. pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- g. peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar;
- h. pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar;
- i. pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
- j. pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- k. penyusunan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah;
- l. penyusunan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah;
- m. penyusunan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah;
- n. perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
- o. pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
- p. pengelolaan...

- p. pengelolaan *Security Operation Center* (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
- q. pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- r. penyiapan bahan perumusan kebijakan layanan keamanan informasi *e-Government* dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah;
- s. pelaksanaan kebijakan layanan keamanan informasi *e-Government* dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah;
- t. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria layanan keamanan informasi *e-Government* dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah;
- u. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi layanan keamanan informasi *e-Government* dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah di Kabupaten Bogor;
- v. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan layanan keamanan informasi *e-Government* dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah;
- w. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Persandian dan Keamanan Informasi; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika

Pasal 19

- (1) Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pengembangan sumber daya Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah dan masyarakat di daerah, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) pemerintah daerah, penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city* di daerah, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, serta pelayanan publik dan kegiatan daerah.

(2) Untuk...

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pengembangan sumber daya Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah dan masyarakat di daerah, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* pemerintah daerah, penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city* di daerah, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, serta pelayanan publik dan kegiatan daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pengembangan sumber daya Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah dan masyarakat di daerah, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* pemerintah daerah, penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city* di daerah, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, serta pelayanan publik dan kegiatan daerah;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pengembangan sumber daya Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah dan masyarakat di daerah, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* pemerintah daerah, penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city* di daerah, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, serta pelayanan publik dan kegiatan daerah;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pengembangan sumber daya Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah dan masyarakat di daerah, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* pemerintah daerah, penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city* di daerah, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, serta pelayanan publik dan kegiatan daerah;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumberdaya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pengembangan sumber daya Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah dan masyarakat di daerah, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* pemerintah daerah, penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city* di daerah, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, serta pelayanan publik dan kegiatan daerah; dan
- f. pelaksanaan...

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Hubungan Masyarakat dan Media Massa mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait layanan hubungan masyarakat dan media.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Hubungan Masyarakat dan Media Massa mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan layanan hubungan masyarakat dan media;
 - b. pelaksanaan kebijakan layanan hubungan masyarakat dan media;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria layanan hubungan masyarakat dan media;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi layanan hubungan masyarakat dan media;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan layanan hubungan masyarakat dan media;
 - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Hubungan Masyarakat dan Media Massa; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Publik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi dan pengembangan sumber daya Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah dan masyarakat di daerah.

(2) Untuk...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Publik mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi dan pengembangan sumber daya Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah dan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi dan pengembangan sumber daya Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah dan masyarakat;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi dan pengembangan sumber daya Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah dan masyarakat;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi dan pengembangan sumber daya Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah dan masyarakat;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi dan pengembangan sumber daya Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah dan masyarakat;
 - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengelolaan Sumber Daya dan Layanan Publik; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Layanan Tata Kelola *E-Government* mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Layanan Komunikasi dan Informatika dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)*, penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, serta pelayanan publik.

(2) Untuk...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Layanan Tata Kelola *E-Government* mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)*, penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, serta pelayanan publik;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)*, penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City* layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, serta pelayanan publik;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)*, penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, serta pelayanan publik;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)*, penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, serta pelayanan publik;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)*, penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, serta pelayanan publik;
 - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Layanan Tata Kelola *E-Government*; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 23

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.

(2) Setiap...

- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII
TATA KERJA
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 25

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 26

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 27

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Sekretaris dan Kepala Seksi menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

Pasal 28

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(2) Dalam...

- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 29

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Uraian Tugas Jabatan

Pasal 30

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 31

Dinas mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

BAB IX

KEPEGAWAIAN

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a atau jabatan administrator, Kepala Bidang adalah pejabat eselon III/b atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IVa atau jabatan pengawas serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IV/b atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X...

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 33

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Seluruh kebijakan pemerintahan daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bogor.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 14 Desember 2016

BUPATI BOGOR,
ttd
NURHAYANTI

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

ADANG SUPTANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2016 NOMOR 57

Salinan ini sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN



ADE JAYA MUNADI

Pembina Tk. I/IV.b

NIP. 196606021997031001

