



BUPATI SEKADAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR 31 TAHUN 2016
TENTANG

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



BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SEKADAU



SALINAN

BUPATI SEKADAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR 31 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEKADAU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Sekadau.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. 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 diubah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887)
 8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;
 9. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sekadau;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam system dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Bupati adalah Bupati Sekadau.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan serta lembaga lain.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sekadau;
7. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh Kepala Dinas, bertugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan;
8. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika adalah pimpinan dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/ atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi Dan Informatika merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika dan urusan pemerintahan bidang persandian dan statistik yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Komunikasi Dan Informatika dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Komunikasi Dan Informatika mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika dan urusan pemerintahan bidang persandian dan statistik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Sekadau.
- (4) Dinas Komunikasi Dan Informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi, informatika, persandian, dan statistik;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, persandian, dan statistik;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi, informatika, persandian, dan statistik;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas komunikasi dan informatika; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika tipe B, terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 3 (tiga) bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) subbagian yaitu :
 - a. subbagian rencana kerja, keuangan dan barang;
 - b. subbagian umum dan aparatur;
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. bidang informasi dan komunikasi publik terdiri atas 2 (dua) seksi yaitu :
 1. seksi pengelolaan informasi publik;
 2. seksi pengelolaan komunikasi publik;
 - b. bidang aplikasi dan teknologi informatika terdiri atas 2 (dua) seksi yaitu :
 1. seksi aplikasi informatika;
 2. seksi infrastruktur dan teknologi informatika;
 - c. bidang persandian dan statistik sektoral terdiri atas 2 (dua) seksi yaitu :
 1. seksi persandian;
 2. seksi statistik sektoral;
- (4) Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD);

- (5) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sekadau tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati Ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber dayaurusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi serta sumber daya urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - e. pengelolaan ketatausahaan dan kearsipan dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
 - f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub bagian rencana kerja, keuangan dan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang langsung bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Sub bagian rencana kerja, keuangan dan barang mempunyai tugas menyiapkan koordinasi pembinaan dan petunjuk pelaksanaan, penyusunan perumusan kebijakan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, pengelolaan keuangan dinas, belanja pegawai di lingkungan dinas serta belanja barang dan jasa dan penyiapan bahan penyusunan program pelaksanaan administrasi penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pelaporan dan pengendalian barang daerah di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (3) Sub bagian rencana kerja, monitoring dan evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra);
 - b. penyusunan rumusan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Komunikasi dan Informatika;

- c. penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah;
- d. penyiapan bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan;
- e. penyusunan perjanjian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- f. penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah Dinas Komunikasi dan Informatika;
- g. penyusunan evaluasi hasil Rencana Kerja (Renja) Dinas Komunikasi dan Informatika;
- h. penyusunan rencana kerja program dan kegiatan tahunan;
- i. penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- j. perencanaan perencanaan pengadaan barang dan jasa;
- k. evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. evaluasi bahan perencanaan anggaran;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika;
- n. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- o. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- p. pelaksanaan pengelolaan dan penyelesaian gaji, pensiun, upah dan tunjangan pegawai dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- q. pelaksanaan penyelesaian keputusan pemberhentian pembayaran pegawai dilingkungan dinas yang pensiun;
- r. pelaksanaan penelitian permintaan pembayaran perjalanan dinas;
- s. pelaksanaan penyusunan laporan periodik pengeluaran uang;
- t. penyelenggaraan pengadministrasian dan akuntansi keuangan;
- u. penyiapan bahan penyusunan program pelaksanaan administrasi penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pelaporan dan pengendalian barang daerah dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- v. pelaksanaan kegiatan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan barang daerah dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- w. pengumpulan bahan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan administrasi penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan barang daerah dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- x. pengumpulan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengamanan dan pemeliharaan barang dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- y. pelaporan hasil pelaksanaan administrasi penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan barang daerah dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
- z. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang langsung bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Sub bagian umum dan aparatur mempunyai tugas menyiapkan koordinasi pembinaan dan petunjuk pelaksanaan menyusun perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan umum dan aparatur serta pelayanan administrasi dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

- (3) Sub bagian umum dan aparatur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyiapan tempat ruangan akomodasi serta konsumsi untuk rapat acara kedinasan;
 - b. pelaksanaan pengurusan rumah tangga dinas;
 - c. pelaksanaan penyiapan pengelolaan kendaraan dinas di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - d. pelaksanaan pengelolaan administrasi surat keluar dan surat masuk;
 - e. pelaksanaan pengelolaan surat dan penyimpanan arsip in aktif;
 - f. pelaksanaan dan pengoperasian serta pengadaan dan pemeliharaan peralatan sandi dan telekomunikasi di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - g. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian ASN di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - h. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - i. pelaksanaan survey kepuasan masyarakat Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - j. penyelenggaraan pelayanan administrasi dinas;
 - k. penyelenggaraan sarana dan prasarana aparatur; dan
 - l. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Informasi Dan Komunikasi Publik

Pasal 7

- (1) Bidang informasi dan komunikasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang kepala bidang yang bertanggung jawab langsung kepada kepala dinas.
- (2) Bidang informasi dan komunikasi publik mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi.
- (3) Bidang informasi dan komunikasi publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung

- kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten; dan
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten;

Pasal 8

- (1) Seksi pengelolaan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang informasi dan komunikasi publik.
- (2) Seksi pengelolaan informasi publik mempunyai tugas 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 opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah di Kabupaten.
- (3) Seksi pengelolaan informasi publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial);
 - b. pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat);
 - c. pengolahan aduan masyarakat;
 - d. standarisasi pertukaran informasi untuk database informasi lintas sektoral;
 - e. pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;
 - f. pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah di Kabupaten;
 - g. layanan Pengolahan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; dan
 - h. pelayanan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Pasal 9

- (1) Seksi pengelolaan komunikasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang Informasi Dan Komunikasi Publik.
- (2) Seksi pengelolaan komunikasi publik mempunyai tugas 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, layanan hubungan media, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten.

- (3) Seksi pengelolaan komunikasi publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah;
 - b. pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
 - c. pembuatan konten lokal;
 - d. pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah daerah/media internal;
 - e. diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah;
 - f. pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
 - g. pengembangan sumber daya komunikasi publik di Kabupaten;
 - h. layanan pengaduan masyarakat;
 - i. pengelolaan hubungan dengan media (*media relations*); dan
 - j. penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*), di kabupaten;

Bagian Ketiga
Bidang Aplikasi dan Teknologi Informatika

Pasal 10

- (1) Bidang aplikasi dan teknologi informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang kepala bidang yang bertanggung jawab langsung kepada kepala dinas.
- (2) Bidang aplikasi dan teknologi informatika mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten/kota, layanan keamanan informasi e-Government, layanan manajemen data dan informasi e-Government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah kabupaten/kota, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten.
- (3) Bidang aplikasi dan teknologi informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten, layanan keamanan informasi e-Government, layanan manajemen data dan informasi e-Government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah kabupaten, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan infrastruktur

dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten, layanan keamanan informasi e-Government, layanan manajemen data dan informasi e-Government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah kabupaten, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten;

- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten, layanan keamanan informasi e-Government, layanan manajemen data dan informasi e-Government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah kabupaten, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten, layanan keamanan informasi e-Government, layanan manajemen data dan informasi e-Government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah kabupaten, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten; dan
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten, layanan keamanan informasi e-Government, layanan manajemen data dan informasi e-Government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah kabupaten, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kabupaten.

Pasal 11

- (1) Seksi aplikasi informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang aplikasi dan teknologi informatika.
- (2) Seksi aplikasi informatika mempunyai tugas 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 manajemen data dan informasi e-Government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan

kepemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City di Kabupaten, layanan penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Kabupaten, pengembangan sumber daya TIK pemerintah Kabupaten dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten.

- (3) Seksi aplikasi informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penetapan standar format data dan informasi;
 - b. walidata dan kebijakan;
 - c. layanan recovery data dan informasi;
 - d. layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
 - e. layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan sistem informasi publik;
 - f. layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
 - g. layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
 - h. layanan interoperabilitas;
 - i. layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan;
 - j. layanan pusat application programm interface (api) daerah;
 - k. layanan sistem informasi smart city;
 - l. layanan interaktif pemerintah dan masyarakat;
 - m. layanan Penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi e-Government Kabupaten;
 - n. layanan koordinasi kerja sama lintas OPD, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah;
 - o. layanan integrasi pengelolaan TIK dan e-Government Pemerintah Kabupaten;
 - p. layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK;
 - q. layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi e-Government dan Smart City;
 - r. layanan implementasi e-Government dan Smart City;
 - s. promosi pemanfaatan layanan Smart City;
 - t. layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
 - u. menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat;
 - v. layanan pengelolaan domain dan sub domain pemerintah kabupaten;
 - w. layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, portal dan website;
 - x. menetapkan dan merubah nama pejabat domain;
 - y. menetapkan merubah nama domain dan sub domain;
 - z. menetapkan tata kelola nama domain, sub domain; dan
 - aa. penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif.

Pasal 12

- (1) Seksi infrastruktur dan teknologi informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang aplikasi dan teknologi informatika.
- (2) Seksi infrastruktur dan teknologi informatika mempunyai tugas menyiapkan 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 TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra

pemerintah kabupaten, layanan keamanan informasi e-Government di kabupaten.

- (3) Seksi infrastruktur dan teknologi informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. layanan Infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center & TIK pemerintah kabupaten;
 - b. layanan pengembangan dan inovasi tik dalam implementasi e-government;
 - c. layanan peningkatan kapasitas sdm dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika, government cloud computing;
 - d. layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik;
 - e. layanan filtering konten negatif;
 - f. layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah;
 - g. layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah;
 - h. layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan;
 - i. layanan monitoring trafik elektronik;
 - j. layanan penanganan insiden keamanan informasi;
 - k. layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang keamanan informasi;
 - l. layanan keamanan informasi pada sistem elektronik pemerintah daerah;
 - m. pelaksanaan audit tik;
 - n. layanan penyediaan sarana dan prasarana pengendalian smart city;
 - o. penerbitan rekomendasi ijin pendirian menara telekomunikasi;
 - p. pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi;
 - q. penerbitan rekomendasi ijin pendirian radio dan warnet; dan
 - r. pengawasan dan pengendalian radio dan warnet.

Bagian Keempat Bidang Persandian dan Statistik Sektoral

Pasal 13

- (1) Bidang persandian dan statistik sektoral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c dipimpin oleh seorang kepala bidang yang bertanggung jawab langsung kepada kepala dinas.
- (2) Bidang persandian dan statistik sektoral mempunyai tugas menyelenggarakan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah, penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah dan penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup daerah.
- (3) Bidang persandian dan statistik sektoral dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan tata kelola persandian dalam rangka penjaminan keamanan informasi di lingkungan di lingkungan pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan operasional pengamanan persandian di lingkungan pemerintah daerah;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian di lingkungan pemerintah daerah; dan
 - d. penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup daerah kabupaten.

Pasal 14

- (1) Seksi persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang persandian dan statistik sektoral.
- (2) Seksi persandian mempunyai tugas pelaksanaan tata kelola persandian dalam rangka penjaminan keamanan informasi di lingkungan di lingkungan pemerintah daerah, pelaksanaan operasional pengamanan persandian di

lingkungan pemerintah daerah, pelaksanaan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian di lingkungan pemerintah daerah.

- (3) Seksi persandian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
 - b. 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;
 - c. penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
 - d. penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi;
 - e. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
 - f. pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
 - g. pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
 - h. pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
 - i. pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
 - j. penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
 - k. peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
 - l. pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
 - m. pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
 - n. pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
 - o. penyusunan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
 - p. penyusunan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
 - q. penyusunan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
 - r. perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
 - s. pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
 - t. pengamanan informasi elektronik;
 - u. pengelolaan Security Operation Center (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
 - v. pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
 - w. penyusunan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;

- x. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber dayapersandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- y. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman.

Pasal 15

- (1) Seksi statistik sektoral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang persandian dan statistik sektoral.
- (2) Seksi statistik sektoral mempunyai tugas penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup daerah kabupaten.
- (3) Seksi statistik sektoral dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. persiapan dokumen, bahan dan peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan survey statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, polhukam;
 - b. konfirmasi dan konsultasi data yang dibutuhkan dalam pelaksanaan survei sesuai dengan peraturan dan perundang undangan yang berlaku
 - c. verifikasi program kerja tahunan statistik sektoral bidang survei sesuai dengan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - d. penyusunan metode survey dan petunjuk teknis pelaksanaan survey
 - e. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan dan metodologi survei bidang sosial;
 - f. persiapan dokumen, bahan dan peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan survei bidang sosial untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - g. koordinasi pelaksanaan survei bidang sosial di wilayah kabupaten/kota dalam rangka mendapatkan informasi sosial masyarakat;
 - h. monitoring dan evaluasi pelaksanaan survei bidang sosial untuk menjadi bahan masukan dan perbaikan kegiatan survei pada masa akan datang;
 - i. penyusunan konsep pengembangan metodologi survei, diseminasi statistik dan sistem informasi bidang sosial dalam rangka meningkatkan mutu data statistik;
 - j. penyusunan program kerja tahunan statistik setoral bidang survei bidang ekonomi sesuai dengan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;
 - k. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan dan metodologi survei bidang ekonomi;
 - l. persiapan dokumen, bahan dan peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan survei bidang ekonomi untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - m. koordinasi pelaksanaan survei bidang ekonomi di wilayah kabupaten/kota dalam rangka mendapatkan informasi sosial masyarakat;
 - n. pengolahan data hasil survei bidang ekonomi sesuai dengan sistem dan program yang ditetapkan;
 - o. monitoring dan evaluasi pelaksanaan survei bidang ekonomi untuk menjadi bahan masukan dan perbaikan kegiatan survei pada masa akan datang;
 - p. verifikasi dan validasi data dan informasi hasil survey bidang ekonomi yang dilaksanakan untuk mendapatkan data yang objektif dan akurat.
 - q. penyusunan konsep pengembangan metodologi survei, diseminasi statistik dan sistem informasi bidang ekonomi dalam rangka meningkatkan mutu data statistik;
 - r. penyusunan program kerja tahunan statistik setoral bidang survei bidang politik, hukum dan HAM sesuai dengan peraturan dan perundang undangan yang berlaku;

- s. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan dan metodologi survei bidang politik, hukum dan HAM;
- t. persiapan dokumen, bahan dan peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan survei bidang politik, hukum dan HAM untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- u. koordinasi pelaksanaan survei bidang politik, hukum dan HAM di wilayah kabupaten/kota dalam rangka mendapatkan informasi sosial masyarakat.

BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 16

Pada dinas Komunikasi dan Informatika dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 17

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pembantu yang langsung berada dibawah Kepala Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh Kepala Unit yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan Bupati dari Pegawai Negeri yang memenuhi syarat.

BAB VI JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah pegawai negeri sipil dalam jenjang jabatan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan secara operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah Jabatan Fungsional di tentukan berdasarkan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya menjalankan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.

- (2) Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi masing-masing bertanggungjawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

- (1) Apabila pejabat dalam jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika berhalangan sementara sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja, maka pejabat di atasnya dapat menunjuk pejabat lain sebagai pelaksana harian guna menjamin kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan unit kerjanya.
- (2) Apabila pejabat dalam jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika berhalangan tetap, maka pejabat di atasnya dapat menunjuk pejabat lain sebagai pelaksana tugas guna menjamin kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan unit kerjanya.
- (3) Tata cara penunjukan pelaksana harian dan/atau pelaksana tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Tugas, fungsi, kewenangan dan tata kerja pelaksana harian dan/atau pelaksana tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Telekomunikasi, informatika, Kebudayaan dan Pariwisata dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi akan ditetapkan lebih lanjut dengan keputusan kepala daerah tentang analisis jabatan.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sekadau.

Ditetapkan di Sekadau
pada tanggal 7 Desember 2016.

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Diundangkan di Sekadau
pada tanggal 7 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU

TTD

YOHANES JHON

BERITA DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2016 NOMOR 43.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,



SUBHAN

NIP. 19750426 199412 1 001

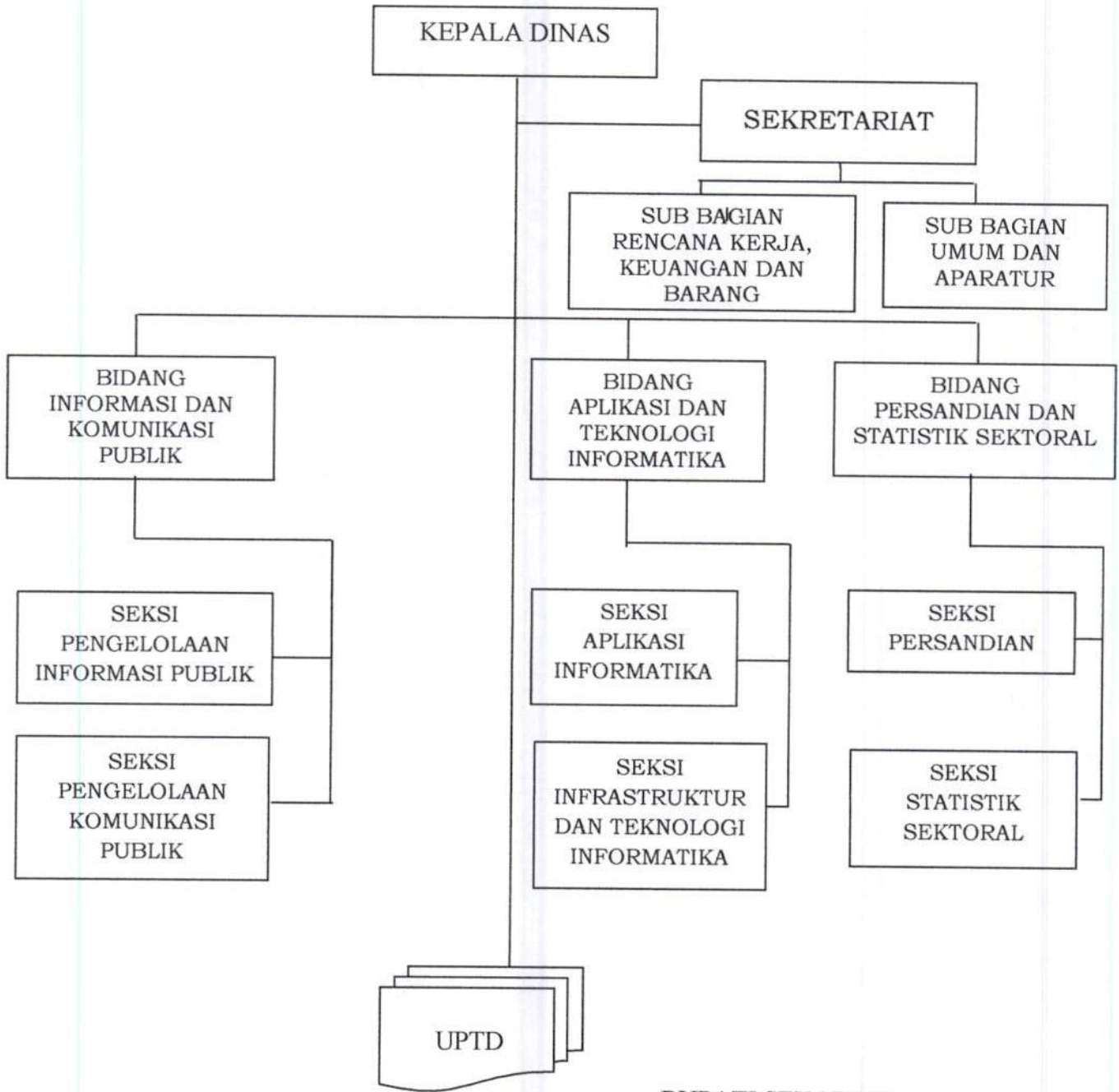
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SEKADAU

Nomor : 31 Tahun 2016

Tanggal : 7 Desember 2016

Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

SUBHAN

NIP. 19750426 199412 1 001