



SALINAN

BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 46 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Wonosobo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. 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);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 1308);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonsobo Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo.
8. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Wonosobo.

9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Wonosobo.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Wonosobo.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Wonosobo.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur teknis operasional dan/atau unsur teknis penunjang tertentu Dinas Komunikasi dan Informatika.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Bidang Persandian dan Bidang Statistik.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan ;
 2. Sub Bagian Umum,Kepegawaian dan Keuangan.
 - c. Bidang Informatika, terdiri dari:
 1. Seksi Teknik Komunikasi Jaringan dan Persandian;
 2. Seksi Pengembangan Aplikasi dan Telematika;
 3. Seksi Tata kelola Teknologi Informasi dan Kemitraan.
 - d. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, terdiri dari :
 1. Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
 2. Seksi Pelayanan Informasi Publik dan Pemberdayaan Komunikasi Sosial;
 3. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kerjasama Media.
 - e. Jabatan Fungsional;
 - f. UPT.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang informasi komunikasi publik, dan informatika serta kesekretariatan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang informasi komunikasi publik;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang informasi komunikasi publik;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang informasi komunikasi publik dan informatika;
- e. pelaksanaan pelayanan komunikasi dan informatika;
- f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas unit pelaksana teknis dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas pengkoordinasian, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika meliputi perencanaan, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan kepegawaian, keuangan, aset, pengorganisasian, ketatalaksanaan, tata usaha, umum dan kerumahtanggaan, kehumasan, pembinaan hukum, data, informasi dan pemberdayaan masyarakat serta pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;

- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan informatika di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- h. pengelolaan daya dan informasi;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan ;
 - b. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

Pasal 11

Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum, kepegawaian dan keuangan meliputi pengelolaan tata usaha kantor, pengorganisasian, penatalaksanaan, umum, kepegawaian dan administrasi keuangan.

Bagian Ketiga
Bidang Informatika

Pasal 12

- (1) Bidang Informatika sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c adalah unsur pelaksana komunikasi dan informatika, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Informatika dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas merumuskan konsep dan melaksanakan kebijakan, mengkoordinasikan, memantau, evaluasi serta pelaporan di bidang informatika yang meliputi teknis komunikasi jaringan dan persandian, aplikasi telematika, tata kelola IT dan kemitraan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Informatika, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis perencanaan di Bidang Informatika;
- b. penyusunan perencanaan pengelolaan di Bidang Informatika;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan di Bidang Informatika;
- d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan di Bidang Informatika;
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), terdiri dari:
 - a. Seksi Teknik Komunikasi Jaringan dan Persandian;
 - b. Seksi Pengembangan Aplikasi dan Telematika;
 - c. Seksi Tata kelola Teknologi Informasi dan Kemitraan
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

Seksi Teknik Komunikasi Jaringan dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Teknik Komunikasi Jaringan dan Persandian yang meliputi Layanan Infrastruktur dasar data center, Disaster recovery center, pengembangan intranet dan akses internet dan layanan keamanan informasi

Pasal 17

Seksi Pengembangan Aplikasi dan Telematika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, mengkoordinasian, melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan aplikasi telematika yang meliputi Manajemen Data dan informasi, pengembangan dan pengelolaan aplikasi generic dan spesifik,

interoperabilitas data dan Integrasi layanan publik dan pemerintahan

Pasal 18

Seksi Tata Kelola Teknologi Informasi dan Kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Penyelenggaraan ekosistem Wonosobo Smart Regency, Government Chief Information Officer (GCIO) Pemkab, Pengembangan SD TIK Pemkab dan masyarakat, pengelolaan domain dan sub domain serta kemitraan

Bagian Keempat

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 19

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d adalah unsur pelaksana bidang pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang perumusan konsep kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang informasi dan komunikasi publik.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi di bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Informasi dan Komunikasi Publik.

Pasal 22

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), terdiri dari:
 - a. Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
 - b. Seksi Pelayanan Informasi Publik dan Pemberdayaan Komunikasi Sosial;
 - c. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kerjasama Media.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 23

Seksi Pengelolaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (1) huruf a mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi/bidang pelayanan informasi publik yang meliputi pengolahan opini publik, penyediaan konten informasi publik, pengelolaan media komunikasi publik, dan penyediaan akses informasi publik.

Pasal 24

Seksi Pelayanan Informasi Publik dan Pemberdayaan Komunikasi Sosial sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pemberdayaan komunikasi sosial yang meliputi pengelolaan opini publik, aduan masyarakat, pelayanan informasi publik melalui PPID dan pemberdayaan lembaga komunikasi masyarakat.

Pasal 25

Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kerjasama Media sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (1) huruf c mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, mengkoordinasian, melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan SDM dan kerjasama yang meliputi pengembangan sumber daya ASN di bidang layanan informasi publik, jurnalistik warga, kerjasama media dan hubungan kehumasan lintas sektoral

Bagian Kelima UPT

Pasal 26

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika dapat dibentuk UPT.
- (2) UPT Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPT diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV JABATAN

Pasal 27

- (1) Eselonisasi jabatan pada Dinas Komunikasi dan Informatika adalah sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas adalah jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - b. Sekretaris adalah jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
 - c. Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;

- d. Kepala Sub Bagian adalah jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas;
 - e. Kepala Seksi dan Kepala UPT adalah jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas;
- (2) Perubahan nama dan penyetaraan tingkatan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai penyesuaian terhadap peraturan perundangan-undangan yang berlaku ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 28

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, pada Dinas Komunikasi dan Informatika terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB V TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan Perangkat Daerah lain di luar Pemerintah Kabupaten Wonosobo sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan organisasi dan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit kerja atau Organisasi Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi dalam rangka pelaksanaan tugas wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 30

- (1) Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, rincian tugas, serta program dan kegiatan, Organisasi Perangkat Daerah dan/atau unit kerja wajib menerapkan prinsip efisien, efektif, transparan, partisipatif, responsif, dan akuntabel dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik;
- (2) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Perangkat Daerah, unit kerja, dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah, dengan menyusun dan menerapkan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Perangkat Daerah dan unit kerja melaksanakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang terintegrasi dengan siklus pembangunan dan pemerintahan Daerah serta manajemen kinerja pegawai yang berbasis pada Standar Pelayanan Minimal dan/atau Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria serta Indikator Kinerja Utama.
- (4) Setiap Perangkat Daerah menerapkan manajemen pelayanan publik paling kurang meliputi Standar Pelayanan Publik, Survey Kepuasan Masyarakat, dan sistem pengaduan masyarakat yang diperbaiki secara berkala dan berkelanjutan.
- (5) Setiap Perangkat Daerah wajib menerapkan tertib administrasi surat-menyurat dan tata naskah dinas, tertib administrasi keuangan dan aset Daerah, serta penyelenggaraan tertib kearsipan, dan tertib pelaporan secara berkala, baik secara manual maupun elektronik.
- (6) Dalam penyelenggaraan manajemen organisasi, setiap Perangkat Daerah menerapkan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan, hubungan Perangkat Daerah provinsi dan Perangkat Daerah kabupaten bersifat koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Dalam hal belum adanya pejabat yang berwenang menandatangani dokumen penggajian bagi Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah bulan Januari 2017 berdasarkan Perangkat Daerah yang baru sesuai Peraturan

Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo Bupati menetapkan Pejabat sementara yang diberikan kewenangan untuk menandatangani dokumen penggajian.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 21 Desember 2016

BUPATI WONOSOBO,

ttd

EKO PURNOMO

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 21 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

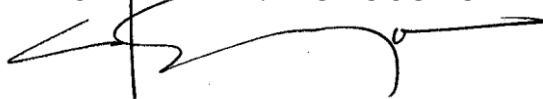
EKO SUTRISNO WIBOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2016 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SETDA KAB. WONOSOBO



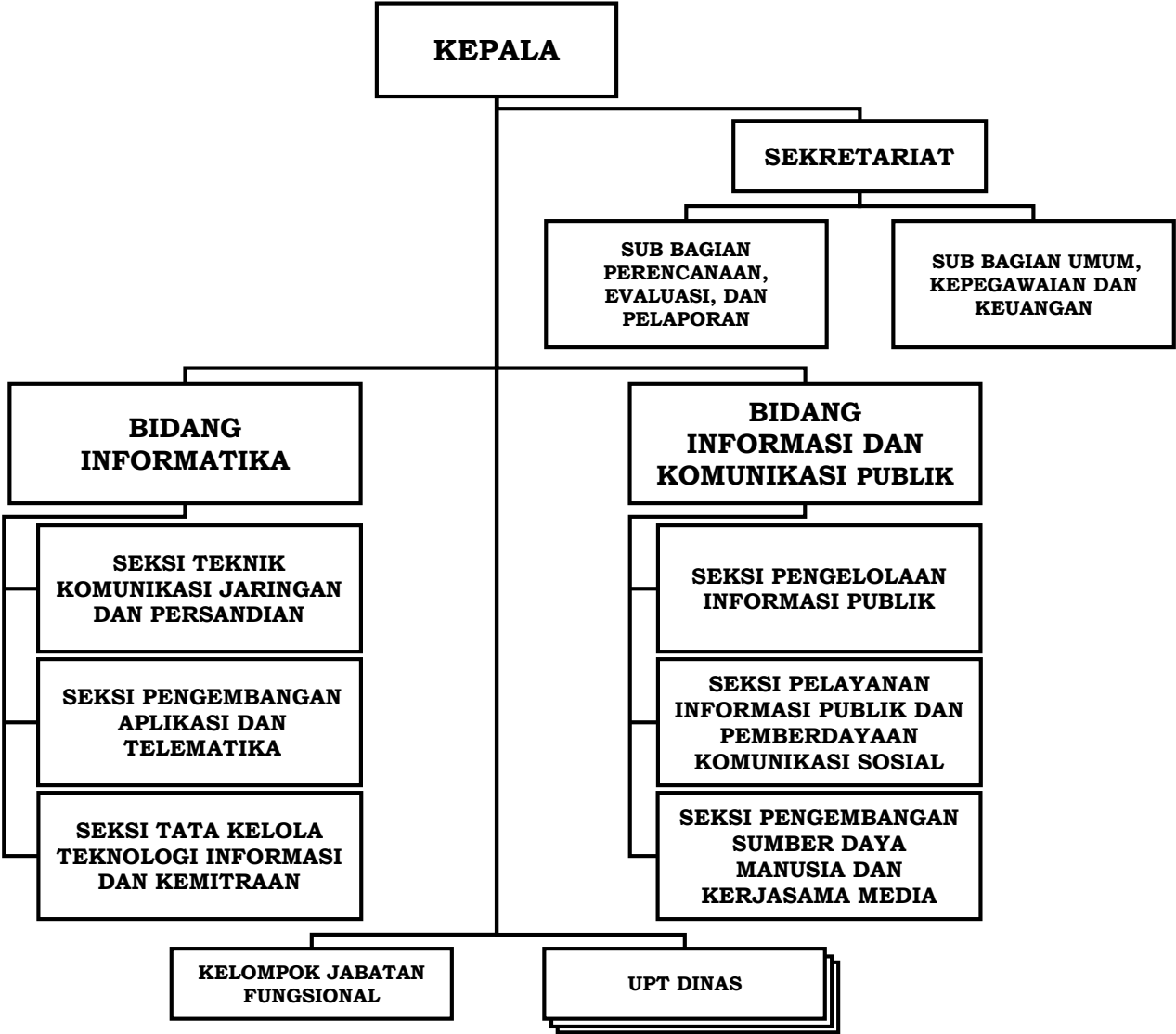
FAISAL RADJUL BUNTORO, S.Sos

Pembina Tingkat I

NIP. 19600211 198907 1 002

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 46 TAHUN 2016

BAGAN ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN WONOSOBO



BUPATI WONOSOBO,

ttd

EKO PURNOMO