



**BUPATI SAMPANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI SAMPANG**

NOMOR 15 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 huruf m dan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu membentuk Peraturan Bupati Sampang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sampang;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Peraturan Bupati Sampang Nomor 74 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sampang perlu diganti; dan
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi,

serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sampang.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun

- 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017, Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 998 Tahun 2021 tentang Standar Penyetaraan Jabatan dan Jenis Jabatan Dalam Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional Bagi Instansi Daerah; dan
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sampang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sampang.
3. Bupati adalah Bupati Sampang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang.
5. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sampang.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sampang.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
9. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.

10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum; dan
 2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
 - c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional;

- d. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Statistik dan Persandian, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. UPTD Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, hubungan masyarakat, protokol dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - e. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - f. pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
 - g. pembinaan organisasi dan tatalaksana Dinas;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana Dinas;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;
 - j. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaannya;
 - k. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial);
 - l. pelaksanaan koordinasi perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*maintenance*);

- m. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat;
 - d. menyusun perencanaan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
 - f. membantu penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan (non yudisial);
 - g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - h. menyiapkan bahan perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*maintenance*); dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program dan Keuangan, mempunyai tugas :
 - a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - b. melaksanakan pengolahan data;
 - c. melaksanakan perencanaan program;
 - d. menghimpun data, menyusun Rencana Strategis Dinas dan evaluasinya;
 - e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran, Rencana Kerja dan evaluasinya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan;
 - g. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan;
 - h. menyusun Laporan Capaian Program Kegiatan;
 - i. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - j. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - k. melaksanakan pengelolaan akuntansi keuangan;
 - l. melaksanakan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
 - m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua
Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 6

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan Informasi Publik, pengelolaan opini publik, media publik serta kemitraan dan sumber daya komunikasi publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan bidang informasi dan komunikasi publik;
 - b. perencanaan, perumusan, pelaksanaan kegiatan pengelolaan layanan Informasi Publik, pengelolaan opini publik, media publik serta kemitraan dan sumber daya komunikasi publik;
 - c. pelaksanaan kebijakan kerjasama antar lembaga komunikasi publik;
 - d. pengkoordinasian dan penyelenggaraan pengelolaan layanan informasi media publik dan opini publik;
 - e. pelaksanaan diseminasi informasi pembangunan nasional/daerah;
 - f. penyusunan petunjuk pelaksanaan kegiatan dalam penyelenggaraan pembinaan dan/atau penilaian kelompok informasi masyarakat;
 - g. penyusunan Rencana Umum Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Dinas;
 - h. pelaksanaan fasilitasi dan pemberdayaan kemitraan media lokal, media Pemerintah Daerah dan non Pemerintah Daerah; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 7

- (1) Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Infrastruktur dasar *Data Center, Disaster Recovery Center* dan Teknolgi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Kabupaten Sampang;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pengembangan Sistem Informasi Pemerintah Kabupaten Sampang;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Keamanan Data Pemerintah Kabupaten Sampang;
- d. pelaksanaan payanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
- e. pelaksanaan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi *generik, spesifik* dan Suplemen yang terintegrasi;
- f. pelaksanaan layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*;
- g. pelaksanaan integrasi layanan publik dan pemerintahan;
- h. pelaksanaan layanan keamanan informasi *e-Government*;
- i. pelaksanaan layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah di Kabupaten Sampang;
- j. pelaksanaan layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
- k. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Infrastruktur dasar *Data Center, Disaster Recovery Center* dan Teknolgi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Kabupaten Sampang; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Bidang Statistik dan Persandian

Pasal 8

- (1) Bidang Statistik dan Persandian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan Statistik, Persandian dan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Statistik dan Persandian mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan, penyiapan bahan pelaksanaan dan pengkordinasian statistik, persandian dan keamanan informasi, dan pengelohan data dan dokumentasi
 - b. pelaksanaan perumusan kebijakan urusan dibidang statistik dan persandian;
 - c. pelaksanaan program dan kegiatan dibidang statistik dan persandian;
 - d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi dibidang statistik dan persandian;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan dibidang statistik dan persandian; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 9

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPTD dapat dilakukan dengan mempertimbangkan peningkatan pelayanan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPTD Dinas diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai tugas Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 3 Ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf g, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya/keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup fungsi Sekretariat, Bidang dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud ayat (2) diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usul Pejabat yang Berwenang dan melaksanakan tugas membantu pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan

pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (4) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Pejabat fungsional mulai melaksanakan fungsi terhitung sejak dilakukan pelantikan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi harus :
 - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan;
 - b. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
 - c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGISIAN JABATAN

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. Teknis;
 - b. Manajerial; dan
 - c. Sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai ASN yang menduduki jabatan pada Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja, berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pejabat yang menjalankan tugasnya berdasarkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai dengan pelantikan pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Bagan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Sampang Nomor 74 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 74) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sampang
pada tanggal : 7 Januari 2022

BUPATI SAMPANG,

ttd.

H. SLAMET JUNAIDI

Diundangkan di : Sampang
pada tanggal : 7 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

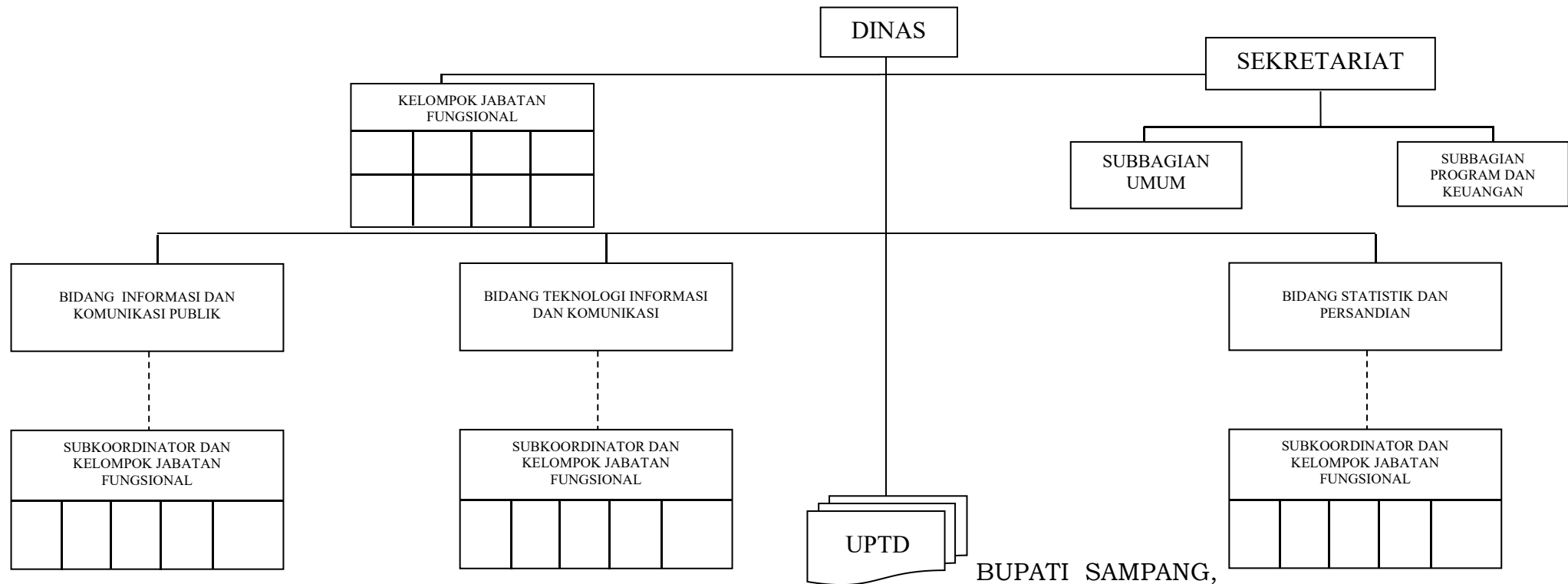
ttd.

YULIADI SETIYAWAN, S.Sos, MM.
Pembina Utama Madya
NIP. 19660711 198809 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2022 NOMOR : 15

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMPANG NOMOR 15
 TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN
 INFORMATIKA KABUPATEN SAMPANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SAMPANG



BUPATI SAMPANG,

H. SLAMET JUNAIDI