



# **BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG**

## **PERATURAN BUPATI PESAWARAN NOMOR 24 TAHUN 2022**

### **TENTANG**

### **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN PESAWARAN**

### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

### **BUPATI PESAWARAN,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan Ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran ditetapkan oleh Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas, dipandang perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pesawaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
3. 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), 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 Republik Indonesia Nomor 6398);
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 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang 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 Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1314);
11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2021 Nomor 93 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nomor 89).

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN PESAWARAN.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pesawaran.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
5. Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pesawaran Tipe A.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pesawaran.
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pesawaran.
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pesawaran.
9. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
10. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
11. Kelompok JF adalah Kelompok Jabatan Fungsional.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan berdasarkan keahlian dan keterampilan pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.

### **BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 3**

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang Komunikasi, Informatika dan bidang Statistik dan bidang Persandian yang menjadi kewenangan daerah untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah.

#### **Pasal 4**

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan di bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi, Sumber Daya Komunikasi dan Akses Informasi, Infrastruktur Telematik dan Persandin serta Sistem Informasi dan Statistik;
- b. menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi, Sumber Daya Komunikasi dan Akses Informasi, Infrastruktur Telematik dan Persandin serta Sistem Informasi dan Statistik;
- c. menyelenggarakan pengorganisasian penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi, Sumber Daya Komunikasi dan Akses Informasi, Infrastruktur Telematik dan Persandin serta Sistem Informasi dan Statistik;
- d. menyelenggarakan pengorganisasi pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi, Sumber Daya Komunikasi dan Akses Informasi, Infrastruktur Telematik dan Persandin serta Sistem Informasi dan Statistik;
- e. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi, Sumber Daya Komunikasi dan Akses Informasi, Infrastruktur Telematik dan Persandin serta Sistem Informasi dan Statistik;
- f. menyelenggarakan administrasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan.

### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

#### **Pasal 5**

Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik;
- c. Bidang Sumber Daya Komunikasi dan Akses Informasi;
- d. Bidang Infrastruktur Telematika dan Persandian;
- e. Bidang Sistem Informasi dan Persandian; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **BAB III SEKRETARIAT**

#### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 6**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

## **Pasal 7**

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas.

## **Pasal 8**

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi kegiatan Dinas;
- b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran dinas;
- c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi dinas;
- d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 9**

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan serta administrasi surat menyurat dan barang inventaris kantor.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
- a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan rencana kerja sub bagian;
  - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
  - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
  - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi sarana dan prasarana dinas serta aset lainnya;
  - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana dinas dan aset lainnya;
  - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
  - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan dan perpustakaan;
  - h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian;
  - i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun, serta pemberian penghargaan;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan daftar penilaian pekerjaan (SKP), daftar urut kepangkatan dan daftar dislokasi pegawai;
  - k. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
  - l. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
  - m. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
  - n. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan sub bagian; dan
  - o. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan.

### **Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyusunan program kerja perencanaan dan pelaporan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
- a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan program Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan perencanaan dan pelaporan kegiatan perangkat daerah;
  - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan perangkat daerah;
  - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi penyusunan perencanaan dan pengendalian program perangkat daerah;
  - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (PK), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), bahan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) serta perencanaan dan pelaporan lainnya lingkup perangkat daerah;
  - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup perangkat daerah;
  - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengendalian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan standar operasional prosedur lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan perangkat daerah serta UPTD;
  - j. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan.

## **Pasal 12**

Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja sekretariat, dapat dibentuk kelompok substansi jabatan fungsional keuangan dan aset.

## **BAB IV BIDANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

## **Pasal 13**

- (1) Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.

- (2) Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik mempunyai fungsi :
- a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
  - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
  - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan informasi publik;
  - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyediaan dan pengelolaan konten lintas sektoral, serta penyediaan dan pengelolaan konten media komunikasi publik;
  - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
  - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
  - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan informasi publik;
  - h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan dan pengelolaan konten lintas sektoral, serta penyediaan dan pengelolaan konten media komunikasi publik;
  - i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
  - j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
  - k. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pelayanan informasi publik;
  - l. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang penyediaan dan pengelolaan konten lintas sektoral, serta penyediaan dan pengelolaan konten media komunikasi publik;
  - m. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;

- n. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- o. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan informasi publik;
- p. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan dan pengelolaan konten lintas sektoral, serta penyediaan dan pengelolaan konten media komunikasi publik;
- q. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
- r. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- s. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelayanan informasi publik;
- t. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyediaan dan pengelolaan konten lintas sektoral, serta penyediaan dan pengelolaan konten media komunikasi publik; dan
- u. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai ketentuan.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 14**

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Pengembangan Perdagangan, dapat dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
  - a. Kelompok Substansi Pengelolaan Opini Dan Aspirasi Publik;
  - b. Kelompok Substansi Pelayanan Informasi Publik; dan
  - c. Kelompok Substansi Pengelolaan Informasi Publik.

## **BAB V BIDANG SUMBER DAYA KOMUNIKASI DAN AKSES INFORMASI**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 15**

- (1) Bidang Sumber Daya Komunikasi dan Akses Informasi dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.

- (2) Bidang Sumber Daya Komunikasi dan Akses Informasi mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan sumber daya komunikasi dan akses informasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Sumber Daya Komunikasi dan Akses Informasi mempunyai fungsi:
- a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan media komunikasi publik;
  - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan hubungan media;
  - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
  - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyediaan akses informasi;
  - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan media komunikasi publik;
  - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang di bidang layanan hubungan media;
  - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
  - h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan akses informasi;
  - i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan media komunikasi publik;
  - j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan hubungan media;
  - k. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
  - l. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang penyediaan akses informasi;
  - m. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan media komunikasi publik;

- n. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan hubungan media;
- o. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
- p. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan akses informasi;
- q. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan media komunikasi publik;
- r. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan hubungan media;
- s. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
- t. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyediaan akses informasi; dan
- u. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai ketentuan.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 16**

- (1) Susunan Organisasi Bidang Sumber Daya Komunikasi dan Akses Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Sumber Daya Komunikasi dan Akses Informasi, dapat dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
  - a. Kelompok Substansi Perencanaan dan Pengembangan Media Komunikasi;
  - b. Kelompok Substansi Sumber Daya Komunikasi; dan
  - c. Kelompok Substansi Akses Informasi Publik.

## **BAB VI BIDANG INFRASTRUKTUR TELEMATIKA DAN PERSANDIAN**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 17**

- (1) Bidang Infrastruktur Telematika dan Persandian dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.

- (2) Bidang Infrastruktur Telematika dan Persandian mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan infrastruktur telematika dan persandian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Infrastruktur Telematika dan Persandian mempunyai fungsi :
- a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan infrastuktur dasar data center;
  - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet,
  - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan keamanan informasi *e-Government*;
  - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan sistem komunikasi intra pemerintah;
  - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO);
  - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya infrastruktur TIK pemerintah daerah;
  - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan infrastuktur dasar data center;
  - h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
  - i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan keamanan informasi *e Government*;
  - j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan sistem komunikasi intra pemerintah;
  - k. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO);
  - l. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya infrastruktur TIK pemerintah daerah;
  - m. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan infrastuktur dasar data center;

- n. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
- o. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan keamanan informasi *e-Government*;
- p. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan sistem komunikasi intra pemerintah;
- q. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)*;
- r. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengembangan sumber daya infrastruktur TIK pemerintah daerah;
- s. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrastuktur dasar data center;
- t. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
- u. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan keamanan informasi *e-Government*;
- v. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan sistem komunikasi intra pemerintah;
- w. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)*;
- x. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan sumber daya infrastruktur TIK pemerintah daerah;
- y. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastuktur dasar data center;
- z. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
- aa. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan keamanan informasi *e-Government*;

- bb. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan sistem komunikasi intra, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO);
- cc. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya infrastruktur TIK pemerintah daerah; dan
- dd. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai ketentuan.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 18**

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan Berbasis Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Pengelolaan Berbasis Elektronik, dapat dibentuk kelompok substansi jabatan fungsional yang terdiri dari :
  - a. Kelompok Substansi Telematika;
  - b. Kelompok Substansi Infrastruktur Teknologi; dan
  - c. Kelompok Substansi Persandian.

## **BAB VII BIDANG SISTEM INFORMASI DAN STATISTIK**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 19**

- (1) Bidang Sistem Informasi dan Statistik dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (2) Bidang Sistem Informasi dan Statistik mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan sistem informasi dan statistik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Sistem Informasi dan Statistik mempunyai fungsi :
  - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi;
  - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan;
  - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan manajemen data, kemitraan dan informasi *e-government*;
  - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang integrasi layanan publik dan pemerintahan;

- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya aplikasi dan layanan spesifik tik pemerintah daerah;
- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi;
- g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan;
- h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan manajemen data, kemitraan dan informasi *e-government*;
- i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang integrasi layanan publik dan pemerintahan;
- j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya aplikasi dan layanan spesifik tik pemerintah daerah;
- k. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi;
- l. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan;
- m. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan manajemen data, kemitraan dan informasi *e-government*;
- n. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang integrasi layanan publik dan pemerintahan;
- o. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengembangan sumber daya aplikasi dan layanan spesifik TIK pemerintah daerah;
- p. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi;
- q. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan;
- r. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan manajemen data, kemitraan dan informasi *e-government*;
- s. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang integrasi layanan publik dan pemerintahan;

- t. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pengembangan sumber daya aplikasi dan layanan spesifik TIK pemerintah daerah.
- u. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik & suplemen yang terintegrasi;
- v. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan;
- w. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan manajemen data, kemitraan dan informasi *e-government*;
- x. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang integrasi layanan publik dan pemerintahan;
- y. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pengembangan sumber daya aplikasi dan layanan spesifik TIK pemerintah daerah; dan
- z. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai ketentuan.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 20**

- (1) Susunan Organisasi Bidang Persandian dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Persandian dan Statistik, dapat dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
  - a. Kelompok Substansi Aplikasi;
  - b. Kelompok Substansi Pengelolaan Data dan Statistik; dan
  - c. Kelompok Substansi Informasi Data dan Kemitraan.

## **BAB VIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 21**

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah selompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 22**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 23**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pasal 14, Pasal 16, Pasal 18 Pasal 20 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub-koordinator sesuai dengan kelompok substansi jabatan fungsional unit kerja.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Kepala Unit Kerja dalam koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan kepala perangkat daerah.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan pedoman peraturan perundang-undangan.

## **BAB IX TATA KERJA**

### **Pasal 24**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 25**

Struktur organisasi dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Pasal 26**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Pesawaran dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## **BAB XI KETENTUAN PENUTUP**

## **Pasal 27**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gedong Tataan  
Pada tanggal 3 Januari 2022

**BUPATI PESAWARAN,**

ttd.

**DENDI RAMADHONA K.**

Diundangkan di Gedong Tataan  
Pada tanggal 3 Januari 2022

**Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,**

ttd.

**SYUKUR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2022 NOMOR 513**

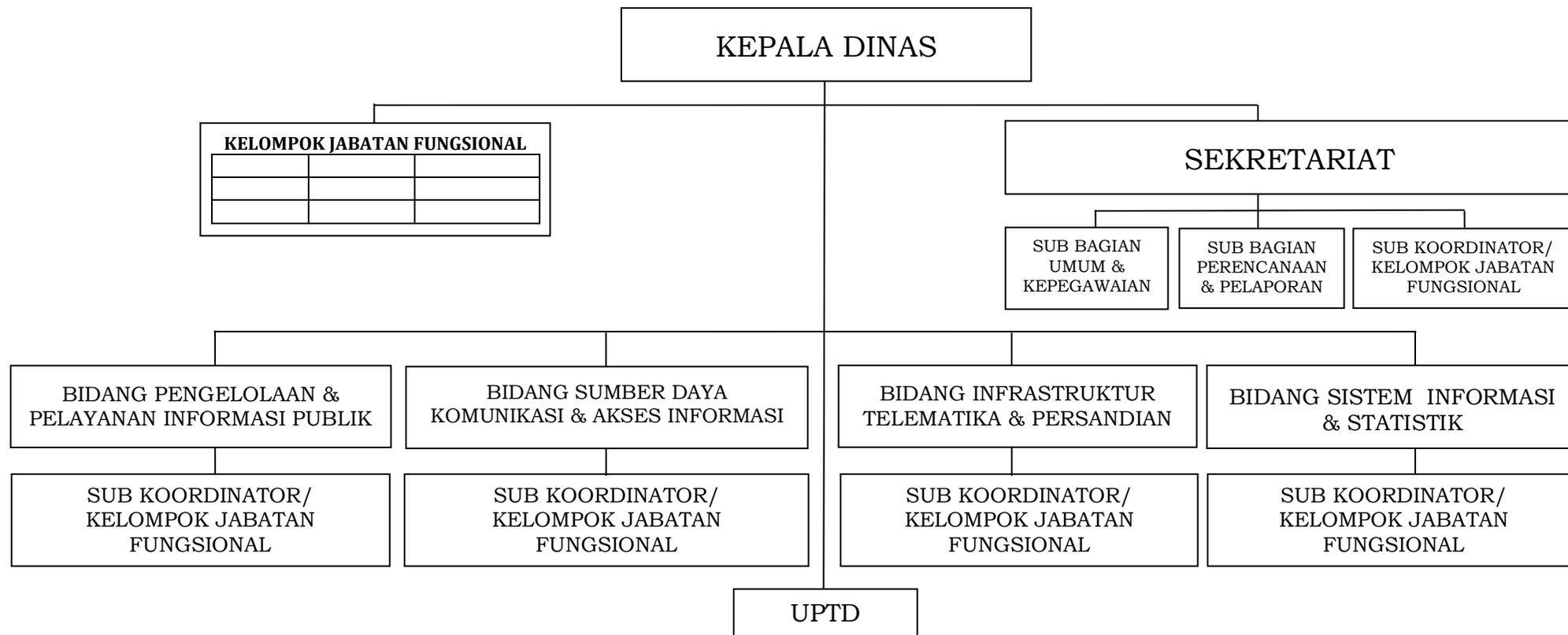
**Sesuai Dengan Salinan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDAKAB PESAWARAN,**

ttd.

**RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H.  
Penata Tk. I  
NIP. 19840919 201101 1 006**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK  
 DAN PERSANDIAN KABUPATEN PESAWARAN

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI PESAWARAN  
 NOMOR 24 TAHUN 2022  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI,  
 INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN  
 PESAWARAN



Sesuai Dengan Salinan Aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SETDAKAB PESAWARAN,**

**BUPATI PESAWARAN,**

ttd.

ttd.

**RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H.**  
**Penata Tk. I**  
**NIP. 19840919 201101 1 006**

**DENDI RAMADHONA K.**