



BUPATI SIJUNJUNG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
NOMOR 43 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIJUNJUNG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan evaluasi terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati Sijunjung Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika maka perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati dimaksud;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
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 5879);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
 7. Peraturan Menteri Komunikasi Informatika Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 Pedoman nomenklatur Perangkat Daerah bidang Komunikasi dan Informatika;
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sijunjung;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sijunjung.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Sijunjung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sijunjung.
6. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sijunjung.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
8. Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dinas.

BAB II
KEDUDUKAN, DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;

- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- d. pelaksanaan administrasi bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- f. pelaksanaan Pengawasan dan pembinaan Tugas dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan organisasi dinas komunikasi dan informatika terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - 2. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik terdiri dari :
 - 1. Seksi Media dan Pengelolaan Informasi Publik.
 - 2. Seksi Kehumasan.
 - 3. Seksi Kemitraan dan Layanan Informasi Publik.
 - d. Bidang Teknologi Informatika terdiri dari :
 - 1. Seksi Infrastruktur Teknologi Informatika.
 - 2. Seksi Pengembangan Aplikasi.
 - 3. Seksi Tata Kelola Teknologi Informatika.
 - e. Bidang Statistik dan Persandian terdiri dari :
 - 1. Seksi Statistik Sektoral .
 - 2. Seksi Pengembangan Sumberdaya Teknologi Informatika.
 - 3. Seksi Persandian.
- (2) Struktur 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, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merumuskan, melaksanakan, mengatur mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, mengembangkan, memonitoring dan evaluasi kebijakan daerah urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan bahan kebijakan dan program pemerintah daerah dibidang pengelolaan informasi publik, bidang Teknologi Informatika dan Bidang Statistik dan Persandian;
 - b. penyelenggaraan tugas satuan yang meliputi bidang pengelolaan informasi public, bidang Teknologi Informatika dan Bidang Statistik dan Persandian;

- c. pengaturan program dan kegiatan satuan yang meliputi bidang pengelolaan informasi publik, bidang Teknologi Informatika dan Bidang Statistik dan Persandian;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan satuan yang meliputi bidang pengelolaan informasi publik, bidang Teknologi Informatika dan Bidang Statistik dan Persandian; dan
 - e. pengelola Teknologi Informasi *Government Chif Information Officer (GCIO)*
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. memimpin penyelenggaraan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian daerah sesuai dengan regulasi yang berlaku;
 - b. merumuskan penyelenggaraan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian daerah dalam rangka mencapai sasaran kinerja yang diemban;
 - c. melaksanakan penyelenggaraan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian daerah yang telah ditetapkan;
 - d. mengatur dan memastikan penyelenggaraan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian daerah yang telah ditetapkan;
 - e. menkoordinasikan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian daerah dengan lembaga tingkat nasional, provinsi, serta internal pemerintah daerah kabupaten Sijunjung;
 - f. melaksanakan pembinaan terkait dengan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian yang diselenggarakan di lingkup pemerintah kabupaten sijunjung;
 - g. mengendalikan program dan kegiatan dalam menjalankan amanat undang-undang dari urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - h. melakukan pengembangan dilingkup pemerintahan daerah untuk urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian dilingkup pemerintah kabupaten Sijunjung;
 - j. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi *Government Chif Information Officer (GCIO)* memadukan sistim informasi dan teknologi informatika;
 - k. menyampaikan laporan, saran, pertimbangan, dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian; dan
 - l. melaksanakan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas menyusun, mengkoordinasikan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi urusan program, pengelolaan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan bahan kebijakan di bidang kesekretariatan;
 - b. penyusunan program dan kegiatan kesekretariatan yang meliputi bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan, serta umum dan kepegawaian;
 - c. melakukan koordinasi terkait prohgram dan kegiatan kesekretariatan yang meliputi bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan, serta

- umum dan kepegawaian dalam rangka kesesuaian dengan regulasi yang berlaku;
- d. penyelenggaraan tugas sekretaris yang meliputi bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan, serta umum dan kepegawaian; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan kesekretariatan yang meliputi bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan, serta umum dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana strategis, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ, LPPD program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan urusan yang diemban;
 - b. melaksanakan pengkoordinasian perencanaan, pelaporan, pengelolaan administrasi keuangan, umum dan kepegawaian;
 - c. mengkoordinasian bidang-bidang dilingkup dinas Komunikasi dan Informatika;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit terkait;
 - e. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan kerja sekretariat;
 - f. melaksanakan peningkatan kapasitas aparatur dinas Komunikasi dan Informatika;
 - g. pengawasan penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kelembagaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
 - h. pengawasan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris, serta pembinaan jabatan fungsional;
 - i. melakukan evaluasi dan pelaporan terkait penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kelembagaan, ketatalaksanaan dan kearsipan; dan
 - j. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 6

Sekretariat terdiri dari :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
2. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan mempunyai tugas merencanakan kegiatan, mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan serta, menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan teknis perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - b. penyusunan kegiatan perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - c. penyelenggaraan pelayanan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program dan kegiatan perencanaan, keuangan dan pelaporan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan;

- b. melaksanakan penyusunan terkait dokumen program dan keuangan;
- c. melaksanakan penatausahaan program dan keuangan;
- d. melaksanakan penyusunan SOP dan laporan terkait dengan penyelenggaraan program kegiatan;
- e. melaksanakan penyusunan pelaporan terkait penyelenggaraan keuangan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 8

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas merencanakan kegiatan, mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan, mendistribusikan tugas, serta mengendalikan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - c. penyiapan bahan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merencanakan program dan kegiatan bagian umum dan kepegawaian;
 - b. merencanakan kebutuhan dinas;
 - c. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sub bagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. menyelenggarakan kegiatan harian umum dan kepegawaian;
 - e. mendistribusikan tugas masing-masing staf umum dan kepegawaian;
 - f. melaksanakan pengendalian administrasi, barang dan perlengkapan;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan umum dan kepegawaian;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan tugas dan kegiatan umum dan kepegawaian; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
Pasal 9

- (1) Bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik mempunyai tugas perumusan, mengkoordinasikan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan informasi dan komunikasi publik, termasuk kehumasan pemerintah daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan terkait dengan penyelenggaraan informasi dan komunikasi publik termasuk kehumasan pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan teknologi informatika dalam urusan aplikasi informatika pemerintah daerah;

- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi teknologi informatika dalam urusan aplikasi informatika pemerintah daerah yang telah ditetapkan; dan
 - d. pelaksanaan pelaporan teknologi informatika dalam urusan aplikasi informatika pemerintah daerah yang telah diselenggarakan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan dan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik pemerintah daerah;
 - b. melaksanakan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah
 - c. melaksanakan pengelolaan konten dan perencanaan media komunikasi publik pemerintah daerah;
 - d. melakukan pengelolaan media komunikasi publik;
 - e. menyelenggarakan pelayanan informasi publik dilingkup pemerintah daerah;
 - f. melaukan layanan hubungan dengan media publikasi daerah;
 - g. membangun kemitraan dengan pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan informasi dan komunikasi publik;
 - h. mengelola manajemen komunikasi krisis lingkup pemerintah daerah;
 - i. monitoring informasi dan penataan agenda prioritas komunikasi pemerintah daerah;
 - j. melaksanakan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
 - k. melaksanakan pembuatan laporan program kerja yang telah diselenggarakan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 10

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik terdiri dari :

1. Seksi Media dan Pengelolaan Informasi Publik.
2. Seksi Kehumasan.
3. Seksi Kemitraan dan Layanan Informasi Publik.

Paragraf 1

Seksi Media dan Pengelolaan Informasi Publik

Pasal 11

- (1) Seksi Media dan Pengelolaan Informasi Publik melaksanakan tugas merencanakan, menyelenggarakan, memonitoring dan evaluasi kegiatan Media dan Pengelolaan Informasi Publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Media dan Pengelolaan Informasi Publik, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan teknis Media dan Pengelolaan Informasi Publik ;
 - b. penyusunan kegiatan Media dan Pengelolaan Informasi Publik;
 - c. pelaksanaan program dan kegiatan Media dan Pengelolaan Informasi Publik; dan
 - d. monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Media dan Pengelolaan Informasi Publik;

- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) seksi Media dan Pengelolaan Informasi Publik mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan petunjuk teknis pada seksi Media dan Pengelolaan Informasi Publik;
 - b. merumuskan kebijakan teknis bidang informasi dan komunikasi publik;
 - c. menyelenggarakan monitoring opini dan aspirasi publik melalui pengawasan media cetak dan elektronik;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan sengketa informasi publik;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan dokumen informasi publik;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan media komunikasi publik pemerintah daerah yang mencakup media cetak dan elektronik;
 - g. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan media dan pengelolaan Informasi Publik;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan

Paragraf 2
Seksi Kehumasan
Pasal 12

- (1) Seksi Kehumasan melaksanakan tugas merencanakan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan pelaksanaan kehumasan pemerintah daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Kehumasan, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan kegiatan kehumasan pemerintah daerah;
 - b. pengelolaan kegiatan kehumasan pemerintah daerah;
 - c. monitoring dan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan kegiatan kehumasan pemerintah daerah; dan
 - d. pembuatan pelaporan kegiatan penyelenggaraan kegiatan kehumasan pemerintah daerah.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) seksi Kehumasan, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program kerja dan petunjuk teknis pada seksi kehumasan;
 - b. pengelolaan konten informasi publik untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
 - c. penyelenggaraan dan fasilitator manajemen komunikasi krisis di lingkup pemerintah daerah;
 - d. melakukan monitoring informasi dan penataan agenda prioritas komunikasi pemerintah daerah;
 - e. penyelenggaraan kehumasan pemerintah daerah;
 - f. melakukan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dalam bidang kehumasan pemerintah daerah;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan kehumasan pemerintah daerah; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Kemitraan dan Layanan Informasi Publik
Pasal 13

- (1) Seksi Kemitraan dan Layanan Informasi Publik melaksanakan tugas merencanakan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi kegiatan Kemitraan dan Layanan Informasi Publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Kemitraan dan Layanan Informasi Publik, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan kegiatan seksi Kemitraan dan Layanan Informasi Publik ;
 - b. penyelenggaraan kegiatan Kemitraan dan Layanan Informasi Publik lingkup pemerintah daerah;
 - c. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Kemitraan dan Layanan Informasi Publik lingkup pemerintah daerah; dan
 - d. penyusunan pelaporan terkait dengan penyelenggaraan kegiatan Kemitraan dan komunikasi publik yang telah diselenggarakan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) seksi Kemitraan dan Layanan Informasi Publik Kemitraan dan Layanan Informasi Publik , mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan kebijakan program dan kegiatan Kemitraan dan Layanan Informasi Publik pemerintah daerah;
 - b. menyelenggarakan kemitraan dengan media dan pemangku kepentingan dalam lingkup kelompok KIM, kelompok media tradisional, komunikasi pembuat konten positif dan kelompok strategis sebagai jejaring dalam diseminasi informasi publik pemerintah daerah;
 - c. menyelenggarakan layanan hubungan media dalam penyampaian informasi publik pemerintah daerah;
 - d. menyelenggarakan layanan informasi publik mencakup pelayanan PPID, Lapor SP4N (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional);
 - e. menyelenggarakan penguatan kapasitas sumber daya PPID, Lapor SP4N, dan pengelolaan konten media publikasi
 - f. menyelenggarakan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dari aspek Kemitraan dan Layanan Informasi Publik pemerintah daerah;
 - g. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan Kemitraan dan Layanan Informasi Publik pemerintah daerah;
 - h. menyusun laporan terkait kegiatan Kemitraan dan Layanan Informasi Publik yang telah diselenggarakan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Teknologi Informatika
Pasal 14

- (1) Bidang Teknologi Informatika melaksanakan tugas perumusan, mengkoordinasikan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan urusan aplikasi informatika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang Teknologi Informatika, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan terkait dengan penyelenggaraan urusan aplikasi informatika pemerintah daerah;
 - b. penyelenggaraan teknologi informatika dalam urusan aplikasi informatika pemerintah daerah;

- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi teknologi informatika dalam urusan aplikasi informatika pemerintah daerah yang telah ditetapkan; dan
 - d. pelaporan teknologi informatika dalam urusan aplikasi informatika pemerintah daerah yang telah diselenggarakan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bidang Teknologi Informatika mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. merumuskan kebijakan teknis bidang Teknologi Informatika meliputi pengembangan aplikasi informatika terintegrasi pemerintah daerah;
 - b. melaksanakan penyusunan program kerja bidang teknologi informatika yang meliputi pengembangan aplikasi informatika pemerintah daerah;
 - c. menyelenggarakan rencana induk dan anggaran pemerintah daerah berbasis elektronik;
 - d. menyelenggarakan manajemen nama *domain* pemerintah daerah dalam menjalankan fungsi pemerintahan daerah;
 - e. menyelenggarakan data dan informasi elektronik serta perwujudan pusat data pemerintah dalam rangka pemenuhan perpres satu data indonesia;
 - f. menyelenggarakan sistim jaringan dan sistim komunikasi intra pemerintah daerah;
 - g. menyelenggarakan keamanan informasi di lingkup pemerintah daerah;
 - h. membangun aplikasi informatika terintegrasi dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan pemerintah daerah;
 - i. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kegiatan aplikasi informatika pemerintah daerah;
 - j. menyampaikan laporan kerja terkait dengan program dan kegiatan yang telah diselenggarakan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 15

Bidang Teknologi Informatika Terdiri dari :

1. Seksi Infrastruktur Teknologi Informatika.
2. Seksi Pengembangan Aplikasi.
3. Seksi Tata Kelola Teknologi Informatika.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Insfrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 16

- (1) Seksi infrastruktur teknologi informatika melaksanakan tugas merencanakan, monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan Infrastruktur Teknologi Informatika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi infrastruktur teknologi informatika menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan kegiatan seksi infrastruktur teknologi Informatika dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik;
 - b. pelaksanaan kegiatan infrastruktur teknologi Informatika;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan kegiatan Infrastruktur Teknologi Informatika; dan
 - d. pelaporan penyelenggaraan kegiatan infrastruktur teknologi Informatika.

- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) seksi infrastruktur teknologi informatika, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis infrastruktur teknologi informatika pemerintah daerah;
 - b. melaksanakan Penyusunan Program dan kegiatan infrastruktur teknologi informatika;
 - c. menyelenggarakan pembangunan sistim jaringan intra pemerintah daerah;
 - d. mewujudkan satu data pemerintah daerah dengan pembangunan pusat data terintegrasi mencakup data dan informasi elektronik;
 - e. menyelenggarakan pembangunan ekosistem teknologi informatika dalam rangka mencapai kabupaten cerdas;
 - f. monitoring dan evaluasi terkait dengan pembangunan dalam bidang infratraktur teknologi informatika;
 - g. pelaporan penyelenggaraan kegiatan infratraktur teknologi informatika pemerintah daerah;
 - h. menyampaikan laporan penyelenggaraan kegiatan infratraktur teknologi informatika pemerintah daerah; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Pengembangan Aplikasi
Pasal 17

- (1) Seksi pengembangan aplikasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan pengembangan aplikasi terintegrasi pemerintah daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi pengembangan aplikasi, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan aplikasi pemerintah daerah;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kegiatan pengembangan aplikasi terintegrasi pemerintah daerah;
 - c. penyelenggaraan kegiatan terkait dengan pembangunan aplikasi terintegrasi pemerintah daerah; dan
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pembangunan aplikasi terintegrasi pemerintah daerah;
 - e. pelaporan penyelenggaraan kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) seksi pengembangan aplikasi, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan aplikasi terintegrasi pemerintah daerah;
 - b. merencanakan pembangunan aplikasi terintegrasi dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - c. manajemen nama domain dan sub domain yang dibangun untuk mendukung penyelenggaraan pemerintah daerah;
 - d. menyelenggarakan sistim keamanan informasi dilingkup pemerintah daerah;
 - e. membangun dan mengembangkan aplikasi dan terintegrasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik;
 - f. manajemen aplikasi terintegrasi pemerintah daerah yang telah dibangun;

- g. monitoring dan evaluasi aplikasi terintegrasi pemerintah daerah;
- h. menyusun laporan penyelenggaraan aplikasi terintegrasi pemerintah daerah; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Tata Kelola Teknologi Informatika
Pasal 18

- (1) Seksi tatakelola teknologi informatika melaksanakan tugas merencanakan, melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan tatakelola teknologi informatika pemerintah daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi tatakelola teknologi informatika, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan aplikasi terintegrasi pemerintah daerah;
 - b. perencanaan kegiatan tatakelola teknologi informatika;
 - c. penyelenggaraan kegiatan tatakelola teknologi informatika dalam rangka penunjang penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik;
 - d. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tatakelola teknologi informatika pemerintah daerah; dan
 - e. pelaporan kegiatan tatakelola teknologi informatika yang telah diselenggarakan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) seksi tatakelola teknologi informatika, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis tatakelola teknologi informatika pemerintah daerah ;
 - b. merencanakan program dan kegiatan tatakelola teknologi informatika pemerintah daerah;
 - c. menyelenggarakan tatakelola sistim pemerintah daerah berbasis elektronik;
 - d. menyelenggarakan sistim penghubung layanan pemerintah daerah dalam rangka mendukung pembangunan aplikasi terintegrasi;
 - e. memonitoring dan evaluasi penyelenggaraan tatakelola teknologi informatika pemerintah daerah; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Statistik dan Persandian
Pasal 19

- (1) Bidang Statistik dan Persandian melaksanakan tugas perumusan, mengkoordinasikan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan urusan Statistik sektoral dan Persandian .
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang Statistik dan Persandian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan terkait dengan penyelenggaraan statistik sektoral dan persandian pemerintah daerah;
 - b. penyelenggaraan statistik sektoral dan persandian pemerintah daerah; dan
 - c. monitoring dan evaluasi teknologi informatika dalam urusan statistik sektoral dan persandian pemerintah daerah yang telah ditetapkan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bidang Statistik dan Persandian , mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis bidang statistik sektoral dan persandian pemerintah daerah;

- b. merumuskan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang statistik sektoral dan persandian pemerintah daerah;
- c. menyelenggarakan bidang layanan survey, pengumpulan data, pengolahan dan analisis data, serta penyediaan dan publikasi data statistik sektoral pemerintah daerah;
- d. meningkatkan sumber daya teknologi informatika pemerintah daerah;
- e. menyelenggarakan persandian serta keamanan informasi pemerintah daerah;
- f. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan statistik sektoral dan persandian pemerintah daerah;
- g. menyusun laporan penyelenggaraan program dan kegiatan terkait dengan statistik sektoral dan persandian pemerintah daerah; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 20

Bidang Statistik dan Persandian

1. Seksi Statistik Sektoral
2. Seksi Pengembangan Sumberdaya Teknologi Informatika
3. Seksi Persandian

Paragraf 1 Seksi Statistik sektoral Pasal 21

- (1) Seksi statistik Sektoral melaksanakan tugas merencanakan, melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan Statistik sektoral.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi statistik Sektoral , menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis statistik sektoral pemerintah daerah;
 - b. perencanaan kegiatan statistik sektoral pemerintah daerah;
 - c. penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral dalam rangka pemenuhan amanat perpres satu data Indonesia;
 - d. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan statistik sektoral pemerintah daerah;
 - e. pelaporan kegiatan statistik sektoral pemerintah daerah yang telah diselenggarakan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) seksi statistik Sektoral, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis statistik sektoral pemerintah daerah;
 - b. merencanakan kegiatan terkait dengan penyelenggaraan statistik sektoral pemerintah daerah;
 - c. menyelenggarakan persiapan bahan statistik sektoral pemerintah daerah;
 - d. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan serta publikasi data statistik sektoral pemerintah daerah;
 - e. melaksanakan pemeliharaan data statistik sektoral pemerintah daerah;
 - f. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan statistik pemerintah daerah;
 - g. menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan terkait dengan data statistik sektoral yang telah diselenggarakan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Pengembangan Sumberdaya Teknologi Informatika
Pasal 22

- (1) Seksi Pengembangan Sumberdaya Teknologi Informatika Mempunyai merencanakan, melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan Pengembangan Sumberdaya Teknologi Informatika pemerintah daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Pengembangan Sumberdaya Teknologi Informatika menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan sumberdaya teknologi informatika pemerintah daerah;
 - b. perencanaan pengembangan sumberdaya Teknologi Informatika pemerintah daerah;
 - c. penyelenggaraan kegiatan pengembangan sumberdaya Teknologi Informatika dalam rangka peningkatan kapasitas dan kinerja kedinasan;
 - d. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan sumberdaya Teknologi Informatika pemerintah daerah; dan
 - e. pelaporan kegiatan pengembangan sumberdaya Teknologi Informatika yang telah diselenggarakan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) seksi pengembangan sumberdaya Teknologi Informatika, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan sumberdaya Teknologi Informatika pemerintah daerah;
 - b. merencanakan kegiatan terkait dengan penyelenggaraan pengembangan pengembangan sumberdaya Teknologi Informatika pemerintah daerah;
 - c. meningkatkan sumberdaya Teknologi Informatika pemerintah daerah terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik;
 - d. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan sumber daya teknologi informatika pemerintah daerah;
 - e. menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan terkait dengan pengembangan sumberdaya Teknologi Informatika yang telah diselenggarakan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Paragraf 3
Seksi Persandian
Pasal 23

- (1) Seksi Persandian melaksanakan tugas merencanakan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan persandian pemerintah daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Persandian , menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Persandian pemerintah daerah ;
 - b. perencanaan kegiatan Persandian pemerintah daerah;
 - c. penyelenggaraan kegiatan tata Persandian dalam rangka penunjang penyelenggaraan pengamanan pemerintah daerah;
 - d. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Persandian pemerintah daerah; dan

- e. pelaporan kegiatan persandian yang telah diselenggarakan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) seksi Persandian, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis persandian pemerintah daerah ;
 - b. melaksanakan Penyusunan kegiatan persandian pemerintah daerah;
 - c. menyelenggarakan penyediaan analisis kebutuhan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan dan perlindungan informasi pemerintah daerah;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan sumber daya persandian pemerintah daerah;
 - f. menyelenggarakan operasional dukungan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah;
 - g. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengamanan informasi melalui persandian di pemerintah daerah;
 - h. koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah;
 - i. menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan persandian pemerintah daerah; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 24

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 25

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian sebagian dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada dilingkungan dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 27

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan yang lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi dinas sebagai pelaksana dibidang komunikasi dan informatika, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang dan kepala seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (6) Setiap pegawai dilingkungan dinas wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggungjawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaika laporan.
- (7) Setiap pegawai dalam rangka menjamin kelancaran tugas dan berkewajiban memberikan saran pertimbangan kepada atasannya.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 28

- (1) Kepala dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hak Mewakili
Pasal 29

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 30

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggungjawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkungan dinas.

BAB VI
PEMBIAYAAN
Pasal 31

Pembiayaan Dinas Komunikasi dan Informatika dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Sijunjung Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2016 Nomor 53) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 10 Desember 2019

BUPATI SIJUNJUNG,

dto
YUSWIR ARIFIN

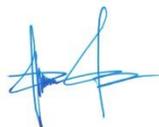
Diundangkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 10 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIJUNJUNG,

dto
ZEFNIHAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIJUNJUNG TAHUN 2019 NOMOR 43

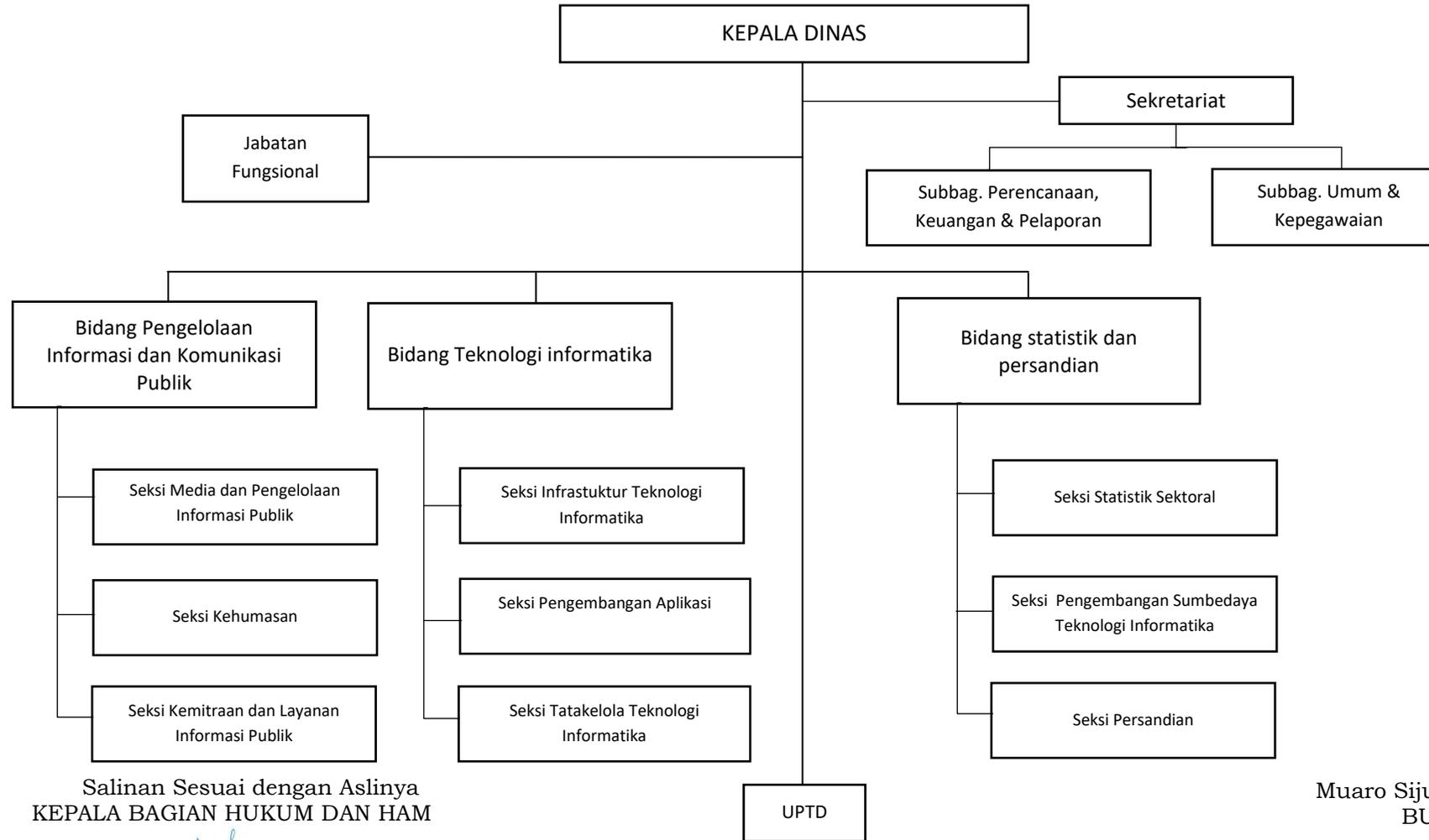
Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM



MISWITA.MR,MH
Penata Tk.I III/d
NIP.19760214 200701 2 004

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
 NOMOR 43 TAHUN 2019
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
 PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

BAGAN : SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM

MISWITA.MR,MH
 Penata Tk.I III/d
 NIP.19760214 200701 2 004

Muaro Sijunjung, 10 Desember 2019
 BUPATI SIJUNJUNG,
 dto

YUSWIR ARIFIN

