



**BUPATI SUMENEP
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMENEP
NOMOR 32 TAHUN 2022
TENTANG**

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMENEP,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan pelantikan dan penyetaraan jabatan fungsional pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep, maka Peraturan Bupati Sumenep Nomor 98 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumenep serta ketentuan Pasal 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi, perlu melakukan Penyederhanaan Struktur Organisasi terhadap Unit Organisasi Jabatan Administrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 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);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
7. 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 Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 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. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2021 Nomor 01).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Sumenep.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sumenep.
3. Bupati adalah Bupati Sumenep.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sumenep.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
6. Dinas Daerah adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep.

7. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi perangkat daerah.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang komunikasi dan informatika.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Program dan Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Teknologi Informatika, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Statistik dan Persandian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan kewenangan bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas komunikasi dan informatika;
 - b. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan teknis pengelolaan bidang pelayanan komunikasi dan Informasi serta telekomunikasi dan aplikasi telematika;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan komunikasi dan informatika;
 - d. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan insan pers, dan media dalam memperluas jaringan informasi;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan komunikasi dan informasi serta telekomunikasi, dan aplikasi telematika;
 - f. pelaksanaan pengamanan informasi daerah dan penyediaan data statistik daerah; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, Sekretariat melaksanakan tugas urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, program, perencanaan, keuangan dan kearsipan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaannya;
 - b. penyelenggaraan administrasi surat menyurat, kearsipan serta pembinaan ketatalaksanaan;
 - c. pengolahan, menganalisa dan memformulasikan rencana kebutuhan perlengkapan, peralatan serta pelaksanaan keamanan, kebersihan kantor, dan proses kedudukan hukum kegiatan;

- d. penyelenggaraan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karier pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program dan Perencanaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun dan mengumpulkan data perencanaan, program kerja dan pelaksanaan kegiatan dinas;
 - b. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan perencanaan kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan program dan perencanaan kegiatan serta laporan kinerja;
 - d. menghimpun dan memproses kedudukan hukum program dan kegiatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas keuangan;
 - b. menyusun dan menghimpun data rencana anggaran, serta melaksanakan tata usaha pengelolaan keuangan;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan validasi dokumen keuangan;
 - d. memelihara dan mengamankan dokumen administrasi keuangan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 7

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas urusan Informasi dan komunikasi publik.
- (2) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas Informasi dan komunikasi publik;

- b. pelaksanaan forum kehumasan, penerangan tatap muka, media centre, media massa, elektronik dan tradisional, pameran dan media lainnya;
- c. pelaksanaan kegiatan dalam pemberdayaan kelompok informasi dan komunikasi;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan film, rekaman video dan permainan elektronik;
- e. perumusan dan penyusunan program kerja pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah serta pelayanan informasi dan komunikasi publik;
- f. pengoordinasian pembinaan dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik dilingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah serta pelayanan informasi publik;
- g. pengumpulan dan pengelolaan data serta dokumentasi dalam rangka penyajian materi informasi;
- h. pelaksanaan penyebarluasan informasi kebijakan pemerintah;
- i. pengawasan dan pembuatan materi informasi media luar ruang; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Teknologi Informatika

Pasal 8

- (1) Bidang Teknologi Informatika, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, merumuskan serta melaksanakan tugas urusan kebijakan teknis di bidang Teknologi Informasi dan Persandian.
- (2) Bidang Teknologi Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja dan penyiapan bahan perumusan pelaksanaan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik suplemen yang terintegrasi;
 - b. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan Ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan pengembangan sumber daya TIK;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan pengembangan sumber daya TIK pemerintah dan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Statistik dan Persandian

Pasal 9

- (1) Bidang Statistik dan Persandian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, merumuskan serta melaksanakan kebijakan teknis urusan di Bidang Statistik dan Persandian.
- (2) Bidang Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan manajemen data statistik sektoral;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyediaan data dan informasi statistik daerah;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang persandian dan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan keamanan informasi e-government; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c, huruf d, huruf e, dan Pasal 3 ayat (1) huruf f, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya/ ketrampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pimpinan tinggi pratama.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah kabupaten serta instansi lain diluar pemerintah kabupaten sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat waktu.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyiapkan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 13

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika, dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V PENGISIAN JABATAN

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, 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), Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan 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 (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan ketrampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI JENJANG JABATAN

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang setara dengan Eselon II.B.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator yang setara dengan Eselon III.A.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator yang setara dengan Eselon III.B.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas yang setara dengan Eselon IV.A.

BAB VII ATURAN PERALIHAN

Pasal 16

Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan adanya peraturan yang mengatur penyesuaian sistem kerja.

Pasal 17

Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ditetapkan dengan Surat Keputusan pejabat pimpinan tinggi pratama.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

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

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumenep Nomor 98 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sumenep (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2021 Nomor 98), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sumenep
pada tanggal : 14 JUN 2022



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



— = GARIS KOMANDO
 - - - = GARIS KOORDINASI

