BUPATI BENER MERIAH

بوفاتي بنرمريه

PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR 53 TAHUN 2016

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BENER MERIAH

BUPATI BENER MERIAH

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bener Meriah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan dalam suatu Peraturan Bupati Bener Meriah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bener Meriah.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
2. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4351);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
5. 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);

6. 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 kedua kalinya 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);
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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
9. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah (Lembaran Kabupaten Bener Meriah Tahun 2016 Nomor 118).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Kabupaten adalah Kabupaten Bener Meriah
2. Bupati adalah Bupati Bener Meriah;
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bener Meriah;
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bener Meriah;
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Pada Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;
6. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bener Meriah
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bener Meriah;
8. Sekretaris adalah Sekretaris Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bener Meriah;
9. Bidang adalah Bidang dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bener Meriah;
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bener Meriah;
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian yang berada di bawah Sekretariat pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bener Meriah;
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian yang berada di bawah Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bener Meriah;

13. Seksi adalah Seksi yang berada di bawah Bidang pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bener Meriah;
14. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi yang berada di bawah Kepala Bidang pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bener Meriah;
15. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bener Meriah;
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bener Meriah.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bener Meriah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, terdiri dari:
a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat;
c. Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik;
d. Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik;
e. Bidang Teknologi, Informasi, Komunikasi dan Persandian;
f. Bidang Layanan E-Government;
h. UPTD; dan
i. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
b. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
c. Sub Bagian Keuangan;

(3) Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
a. Seksi Pengelolaan Opini Publik; dan
b. Seksi Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik.

(4) Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari:
a. Seksi Pengelolaan Media Komunikasi publik dan Hubungan Media;dan
b. Seksi Hubungan Media;

(5) Bidang Teknologi, Informasi, Komunikasi dan Persandian, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari:
a. Seksi Infrastruktur dan Teknologi, Pengelolaan data dan Integrasi Sistem Informasi; dan

b. Seksi Persandian, Keamanan Informasi dan Telekomunikasi.

(6) Bidang Layanan E-Goverment, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri dari:
a. Seksi Pengembangan Aplikasi; dan
b. Seksi Pengembangan dan Tata Kelola E-Government.

Pasal 4

(1) Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan perangkat daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Bener Meriah di bidang pengelolaan dan layanan informasi publik, pengelolaan komunikasi publik dan teknologi informasi, persandian, layanan e-government serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi;
(2) Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Dinas

Pasal 5

Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan tugas pengelolaan dan layanan informasi publik, pengelolaan komunikasi publik dan teknologi informasi, persandian, layanan e-government serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian Dinas;
b. Pelaksanaan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. pelaksanaan penyusunan program, kebijakan teknis;
d. pelaksanaan sarana dan prasarana;
e. pelaksanaan penyiapan rancangan produk hukum daerah;
f. pelaksanaan teknis perumusan kebijakan teknis sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
g. pelaksanaan koordinasi dibidang komunikasi, informatika dan persandian;
h. pelaksanaan tugas bidang kegiatan administrasi, perlengkapan rumah tangga, keuangan, perencanaan, dan pelaporan;
i. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi, informatika, dan persandian;
j. pelaksanaan pelayanan komunikasi, informatika, dan persandian;
k. pelaksanaan pemantauan dan fasilitasi di bidang pelayanan komunikasi, informatika, dan persandian;
l. pelaksanaan pelayanan pemberian rekomendasi di bidang komunikasi, informatika, dan persandian;

m. pelaksanaan pengawasan dan penertiban izin di bidang komunikasi dan informatika;
n. pelaksanaan penyelenggaraan kerjasama dan perjanjian di bidang komunikasi, informatika, dan persandian;
o. penyelenggaraan peningkatan sumber daya manusia di bidang komunikasi, informatika, dan persandian;
p. pengendalian, pengawasan, dan pemberdayaan di bidang komunikasi, informatika, dan persandian;
q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
r. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Untuk Menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai kewenangan:
a. merencanakan dan mengendalikan pembangunan secara makro di bidang komunikasi, informatika dan persandian;
b. pemberian rekomendasi terhadap Izin Mendirikan Bangunan (IMB) menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi;
c. pemberian rekemendasi terhadap Izin Gangguan/Hinder Ordenantie (HO) menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi;
d. pemberian izin galian untuk keperluan kabel telekomunikasi di Kabupaten Bener Meriah;
e. menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang komunikasi, informatika dan persandian;
f. menetapkan pelayanan pemberian rekomendasi di bidang komunikasi, informatika dan persandian;
g. melaksanakan pengaturan di bidang komunikasi, informatika dan persandian
h. melaksanakan pengembangan sistem jaringan komunikasi dan informasi;
i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang penyiaran dan usaha informasi dan komunikasi; dan
j. pembinaan serta bimbingan teknis kepada UPTD;

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 8

(1) Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.
(2) Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan tugas umum Pemerintahan dan pembangunan di bidang komuniasi, informatika dan persandian.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, ayat (2), kepala Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:
a. pembinaan dan pengendalian urusan ketatausahaan dan kepegawaian dinas;
b. pembinaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. pembinaan dan pengendalian penyusunan kebijakan teknis di bidang komunikasi, informatika dan persandian;

d. pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan rancangan produk hukum daerah;
e. pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian komunikasi dan informatika;
f. pengendalian dan pengawasan pemanfaatan teknologi dan informatika dalam rangka pengembangan komunikasi, informatika dan persandian;
g. pembinaan dan pengendalian monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan komunikasi, informatika dan persandian;
h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang komunikasi, informatika dan persandian;
i. pembinaan UPTD; dan
j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 10

(1) Sekretariat merupakan unsur pendukung Dinas di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, tatalaksana, keuangan, penyusunan program, data, informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

Pasal 11

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, arsip, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, produk hukum daerah, pelayanan administrasi, penyusunan program, data dan informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta hubungan masyarakat di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat mempunyai fungsi:
a. pengendalian teknis urusan ketatausahaan, rumahtangga, barang inventaris, asset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan, arsip dan perpustakaan;
b. pengendalian teknis penyediaan sarana dan prasarana;
c. pembinaan teknis urusan kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan;
d. pembinaan teknis penyusunan produk hukum, protokoler dan hubungan masyarakat;
e. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan administrasi keuangan;
f. pengendalian teknis penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
g. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN dan sumber lainnya;
h. pembinaan dan pengendalian teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan Dinas Komunikasi dan Informatika;

i. pengendalian teknis penyiapan data dan informasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
j. penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
k. pembinaan dan pengendalian teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
l. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

(1) Sekretariat terdiri dari :
a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
b. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 14

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, SOP, produk-produk hukum, pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokuler, rumah tangga, barang inventaris, asset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan, arsip dan perpustakaan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian;
b. pelaksanaan urusan organisasi, ketatalaksanaan dan SOP;
c. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan protokoler;
d. pelaksanaan urusan rumah tangga, barang inventaris, asset, perlengkapan, peralatan dan pemeliharaan;
e. pelaksanaan pengelolaan arsip dan perpustakaan;
f. pelaksanaan penyusunan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
g. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika.

Pasal 16

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data, penyusunan program, pelaksanaan dan pemantauan program kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
b. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan program yang bersumber dari APBK, APBA, APBN dan sumber-sumber lain;
c. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;

d. pelaksanaan penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja;
e. pelaksanaan penyusunan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
f. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pelaporan realisasi fisik dan keuangan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan urusan pengelolaan administrasi keuangan;
b. pelaksanaan verifikasi, perbendaharaan dan pembukuan;
c. pelaksanaan pelaporan realisasi fisik dan keuangan;
d. pelaksanaan penyusunan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik

Pasal 20

(1) Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pengelolaan dan layanan informasi publik.

(2) Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika.

Pasal 21

Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik mempunyai tugas melakukan tugas menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi di bidang pengelolaan dan layanan informasi publik

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik mempunyai fungsi :
a. pembinaan teknis penyusunan petunjuk teknis di bidang pengelolaan dan layanan informasi publik;
b. pembinaan teknis penyiapan sarana dan prasarana;
c. pembinaan teknis penyusunan program perencanaan;
d. pengendalian teknis penyusunan program kerja;
e. pembinaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
f. pengendalian teknis perumusan kebijakan pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan pungutan daerah lainnya;
g. pembinaan layanan media *center*;

h. Pembinaan layanan pengaduan masyarakat;
i. Pembinaan layanan Pusat Pelayanan Informasi Daerah (PPID);
j. pengendalian teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan;
k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika melalui Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

(1) Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik, terdiri dari:
    a. Seksi Pengelolaan Opini publik; dan
    b. Seksi Seksi Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik.
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Seksi Pengelolaan Opini Publik mempunyai tugas melakukan tugas menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi di bidang pengelolaan opini publik.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Pengelolaan Opini Publik mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan pemberian layanan informasi yang disampaikan kepada masyarakat;
b. pelaksanaan layanan distribusi informasi yang masuk melalui media/sarana yang tersedia;
c. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
d. pelaksanaan penyampaian tanggapan/jawaban kepada masyarakat berdasarkan informasi yang masuk dari instansi/pejabat.
e. pelaksanaan inventarisasi permasalahan dan mengupayakan penyelesaian.
f. pelaksanaan teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Seksi Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik mempunyai tugas tugas melakukan tugas menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi di bidang pengelolaan dan layanan informasi publik.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan teknis penyusunan program pengelolaan informasi dan dokumentasi informasi publik, bidang pengolahan data dan diseminasi informasi;
b. pelaksanaan konsolidasi dalam rangka pengumpulan informasi dan dokumentasi informasi publik;

c. Pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
d. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemberian pelayanan atas permintaan informasi dan dokumentasi informasi publik;
e. pelaksanaan inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan informasi dan dokumentasi pada masing-masing SKPK;
f. pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumen yang berada di bawah penguasaan SKPK;
g. pelaksanaan penghimpunan, pendataan dan penyimpanan informasi publik dari PPID SKPK sesuai urusan dan bidangnya masing-masing;
h. pelaksanaan pembuatan database informasi publik;
i. Peningkatan aksesibilitas diseminasi informasi publik melalui penyediaan sistem informasi dan portal informasi publik;
j. pelaksanaan teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik

Pasal 28

(1) Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pengelolaan komunikasi publik.
(2) Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika.

Pasal 29

Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan kedinasan di bidang pengelolaan komunikasi publik.

Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :
a. pembinaan teknis penyusunan petunjuk teknis di bidang pengelolaan komunikasi publik;
b. pembinaan teknis penyiapan sarana dan prasarana;
c. pembinaan teknis penyusunan program perencanaan;
d. pengendalian teknis penyusunan program kerja;
e. pembinaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
f. Pembinaan layanan Lembaga Penyiaran Publik (LPP) Radio Rimba Raya;
g. Pembinaan koordinasi dengan Pers;
h. Pembinaan layanan media cetak dan elektronik;
i. Pembinaan penyiapan bahan-bahan informasi untuk penyebaran informasi melalui tabloid agar dapat diketahui oleh pihak-pihak yang memerlukan informasi serta masyarakat;
j. Pembinaan penyiapan rencana peliputan acara bagi pers dan media massa yang akan melakukan peliputan;
k. pengendalian teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan;
l. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan

m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika melalui Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

(1) Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik terdiri dari :
   a. Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik; dan
   b. Seksi Hubungan Media;
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

Seksi Pengelolaan Media Komunikasi publik dan Hubungan Media mempunyai tugas kedinasan di bidang pengelolaan media komunikasi publik dan hubungan media.

Pasal 33

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik berfungsi:

a. pelaksanaan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang penyiaran, kelembagaan komunikasi sosial, komunikasi pemerintah pusat dan daerah, publikasi dan sosialisasi, pelayanan informasi;
b. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial skala kabupaten;
c. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
d. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi di bidang penyiaran, kelembagaan komunikasi sosial, komunikasi pemerintah pusat dan daerah, publikasi dan sosialisasi, pelayanan informasi;
e. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan standar, rekomendasi, prosedur di bidang penyiaran, kelembagaan komunikasi sosial, komunikasi pemerintah pusat dan daerah, publikasi dan sosialisasi, pelayanan informasi;
f. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis di bidang penyiaran, kelembagaan komunikasi sosial, komunikasi pemerintah pusat dan daerah;
g. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana program di bidang penyiaran, kelembagaan komunikasi sosial, komunikasi pemerintah pusat dan daerah, pelayanan informasi;
h. pelaksanaan penyiapan bahan pelayanan informasi melalui media baru diantaranya melaksanakan penyediaan dan penyebaran informasi melalui media online dan Media Call Center dan media konvensional diantaranya penyediaan dan pelayanan informasi melalaui media konvesional meliputi media tercetak, media langsung dan media elektronik serta dokumentasi;
i. pelaksanaan teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Seksi Hubungan Media mempunyai tugas melakukan kedinasan di bidang hubungan media.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Hubungan Media mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi informasi nasional;
b. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi di bidang Kemitraan media dengan lembaga penyiaran baik pusat maupun daerah serta instansi terkait lainnya;
c. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
d. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standarisasi, rekomendasi, bimbingan teknis, evaluasi, pelaporan serta pelaksanaan di bidang kemitraan media radio, televisi, cetak serta media komunitas lainnya yang ada di masyarakat;
e. pelaksanaan penyiapan bahan kerja sama program di bidang kemitraan media dengan lembaga penyiaran baik pusat maupun daerah serta instansi terkait lainnya;
f. pelaksanaan penyiapan bahan produksi informasi dalam bentuk media elektronik maupun media cetak;
g. pelaksanaan teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Teknologi, Informasi, Komunikasi dan Persandian

Pasal 36

(1) Bidang Teknologi, Informasi, Komunikasi dan Persandian merupakan unsur pelaksana teknis di bidang teknologi, informasi, komunikasi dan persandian; dan

(2) Bidang Teknologi, Informasi, Komunikasi dan Persandian di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika.

Pasal 37

Bidang Teknologi, Informasi, Komunikasi dan Persandian mempunyai tugas kedinasan di bidang teknologi, informasi, komunikasi dan persandian

Pasal 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bidang Teknologi, Informasi, Komunikasi dan Persandian mempunyai fungsi :

a. pembinaan teknis penyusunan petunjuk teknis di bidang teknologi, informasi, komunikasi dan persandian;
b. pembinaan teknis penyiapan sarana dan prasarana;
c. pembinaan teknis penyusunan program perencanaan;
d. pengendalian teknis penyusunan program kerja;
e. pembinaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
f. pengendalian teknis perumusan kebijakan pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan pungutan daerah lainnya;
g. pengendalian teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan;

h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika melalui Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

(1) Bidang Teknologi, Informasi, Komunikasi dan Persandian terdiri dari :
   a. Seksi Infrastruktur dan Teknologi, Pengelolaan data dan Integrasi Sistem Informasi; dan
   b. Seksi Persandian, Keamanan Informasi dan Telekomunikasi;
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknologi, Informasi, Komunikasi dan Persandian sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 40

Seksi Infrastruktur dan Teknologi, Pengelolaan data dan Integrasi Sistem Informasi mempunyai tugas di bidang infrastruktur dan teknologi, pengelolaan data dan integrasi sistem informasi.

Pasal 41

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Infrastruktur dan Teknologi, Pengelolaan data dan Integrasi Sistem Informasi:
a. pelaksanaan perancangan, pengelolaan, pemeliharaan infrastruktur jaringan, pusat data (data *center*), komputasi awan (*cloud*) yang handal
b. pelaksanaan pengelolaan dan integrasi aplikasi teknologi informasi seperti e-mail, web hosting, serta aplikasi teknologi informasi lainnya;
c. pelaksanaan perancangan dan melaksanakan sistem autentifikasi, otorisasi dan pencatatan pengguna (*user*) dan aplikasi teknologi informasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;
d. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan penyusunan dan perencanaan pemulihan bencana (*disaster recovery plan*) dan sistem pencadangan data (*backup system*);
f. pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan infrastruktur jaringan dan Internet di lingkungan Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bener Meriah
g. pelaksanaan penyusunan dan perencanaan pengintegrasian sistem informasi;
h. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis di bidang sarana telekomunikasi, pelayanan telekomunikasi, telekomunikasi khusus dan kewajiban pelayanan universal;
i. pelaksanaan penyiapan pemberian rekomendasi perizinan penyelenggaraan jaringan telekomunikasi, jasa telekomunikasi, telekomunikasi khusus dan kewajiban pelayanan universal;

j. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan jaringan telekomunikasi, jasa telekomunikasi, telekomunikasi khusus dan kewajiban pelayanan universal;
k. pelaksanaan pengawasan layanan jasa telekomunikasi;
l. pelaksanaan teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi, Informasi, Komunikasi dan Persandian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 42

Seksi Persandian, Keamanan Informasi dan Telekomunikasi mempunyai tugas di bidang persandian, keamanan informasi dan telekomunikasi

Pasal 43

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Seksi Persandian, Keamanan Informasi dan Telekomunikasi mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi;;
b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis;
c. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
d. pelaksanaan inventarisasi dan analisa permasalahan-permasalahan;
e. pelaksanaan pengamanan infrastruktur teknologi informasi dan pusat data (*data center*);
f. pelaksanaan pencatatan/agenda berita-berita/radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi atau Kabupaten/Kota;
g. pelaksanaan penyusunan dan penyimpanan data personil, materil serta inventarisasi data lainnya dari seluruh jaringan sandi pemerintah daerah;
h. pelaksanaan pengumpulan dan mengelola data yang tersedia dalam sistem informasi terintegrasi di Pemerintah Kabupaten Bener Meriah, dengan menjamin prinsip ketersedian (*availability*), kebenaran (*integrity*) dan kerahasiaan (*confidentiality*) data;
i. pelaksanaan usaha pengamanan informasi personil dan materil sandi;
j. pelaksanaan pemeliharaan, penyimpanan dan pengamanan dokumen dan dan alat-alat sandi serta pengembangan sistem dan alat-alat sandi;
k. pelaksanaan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin sandi;
l. pelaksanaan pendataan berita/radiologi yang bersifat rahasia yang dikirim melalui hubungan persandian;
m. pelaksanaan teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi, Informasi, Komunikasi dan Persandian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
Bidang Layanan E-Goverment

Pasal 44

(1) Bidang Layanan E-Goverment merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Layanan E-Goverment; dan

(2) Bidang Layanan E-Goverment di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika.

Pasal 45

Bidang Layanan E-Goverment mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penatakelolaan e-government.

Pasal 46

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bidang Layanan E-Goverment mempunyai fungsi :

a. pembinaan teknis penyusunan petunjuk teknis;
b. pembinaan teknis penyiapan sarana dan prasarana;
c. pembinaan teknis penyusunan program perencanaan;
d. pengendalian teknis penyusunan program kerja;
e. pembinaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
f. pembinaan teknis perumusan kebijakan di bidang tata kelola e-government, teknologi dan infrastruktur e-government, interoperabilitas dan interkonektivitas e-government, layanan kepemerintahan, serta layanan publik;
g. pembinaan teknis penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola e-government, teknologi dan infrastruktur e-government, interoperabilitas dan interkonektivitas e-government, layanan kepemerintahan, layanan publik;
h. pembinaan teknis penyiapan penyusunan norma standar prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang tata kelola e-government, teknologi dan infrastruktur e-government, interoperabilitas dan interkonektivitas e-government, layanan kepemerintahan, layanan publik;
i. pembinaan teknis penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang tata kelola e-government, teknologi dan infrastruktur e-government, interoperabilitas dan interkonektivitas e-government, layanan kepemerintahan, layanan publik;
j. pembinaan teknis pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata kelola e-government, teknologi dan infrastruktur e-government, interoperabilitas dan interkonektivitas e-government, layanan kepemerintahan, layanan publik;
k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika melalui Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 47

(1) Bidang Layanan E-Goverment terdiri dari :
    a. Seksi Pengembangan Aplikasi; dan
    b. Seksi Pengembangan dan Tata Kelola E-Government;
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Layanan E-Goverment sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 48

Seksi Pengembangan Aplikasi mempunyai tugas melakukan di bidang pengembangan aplikasi.

Pasal 49

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Seksi Pengembangan Aplikasi mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang aplikasi layanan publik dan aplikasi layanan kepemerintahan;
b. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang aplikasi layanan publik dan aplikasi layanan kepemerintahan;
c. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
d. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang aplikasi layanan publik dan aplikasi layanan kepemerintahan;
e. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang aplikasi layanan publik;
f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang aplikasi layanan publik dan aplikasi layanan kepemerintahan;
g. pelaksanaan teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Layanan E-Goverment sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 50

Seksi Pengembangan dan Tata Kelola E-Government mempunyai tugas di bidang pengembangan dan tata kelola e-government.

Pasal 51

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Seksi Pengembangan dan Tata Kelola E-Government mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan interkonektivitas dan metadata interoperabilitas di bidang pembinaan pengelolaan layanan berbagi data antar aplikasi pengolah data pemerintah;
b. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan interkonektivitas dan metadata interoperabilitas di bidang pembinaan pengelolaan layanan berbagi data antar aplikasi pengolah data pemerintah;
c. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
d. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan interkonektivitas dan metadata interoperabilitas di bidang pembinaan pengelolaan layanan berbagi data antar aplikasi pengolah data pemerintah;
e. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi interkonektivitas dan metadata interoperabilitas di bidang pembinaan pengelolaan layanan berbagi data antar aplikasi pengolah data pemerintah;
f. pelaksanaan teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Layanan E-Goverment sesuai dengan tugas dan fungsinya

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 52

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 53

(1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam Pasal 52, terdiri-dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;
(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaiman dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 54

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub. Bagian, Kepala UPTD, Kepala Tata Usaha pada UPTD dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

Pasal 55

Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika diangkat dan diberhentikan oleh Sekda atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 56

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 57

Penyebutan jabatan dan eselonering pada Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Bener Meriah merupakan sebagai berikut:
a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama/ Eselon II.b;
b. Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator/Eselon III.a;
c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator/Eselon III.b; dan
d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, merupakan Pejabat Pengawas/ Eselon IV.a.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 58

(1) Dalam melaksanakan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing;
(2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bener Meriah wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP).

Pasal 59

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Sekretaris Dinas melakukan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
(2) Dalam hal Sekretaris Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Sub Bagian untuk mewakilinya;
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi di bawahnya untuk mewakilinya;

Pasal 60

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 61

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 62

Uraian jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan non struktural umum di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika diatur dengan Peraturan Bupati;

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 63

Sepanjang belum dilaksanakan penataan secara menyeluruh maka kegiatan-kegiatan Pemerintahan Daerah dilaksanakan dengan kebijakan Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di lingkungan Dinas-Dinas Pemerintah Kabupaten Bener Meriah (Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2012 Nomor 14), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 19 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di lingkungan Dinas-Dinas Pemerintah Kabupaten Bener Meriah (Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2015 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 65

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah.

Ditetapkan di : Redelong
Pada tanggal : 23 Desember 2016 M
23 Rabiul Awal 1438 H

Plt. BUPATI BENER MERIAH,

HASANUDDIN DARJO

Diundangkan di : Redelong
Pada tanggal : 24 Desember 2016 M
24 Rabiul Awal 1438 H

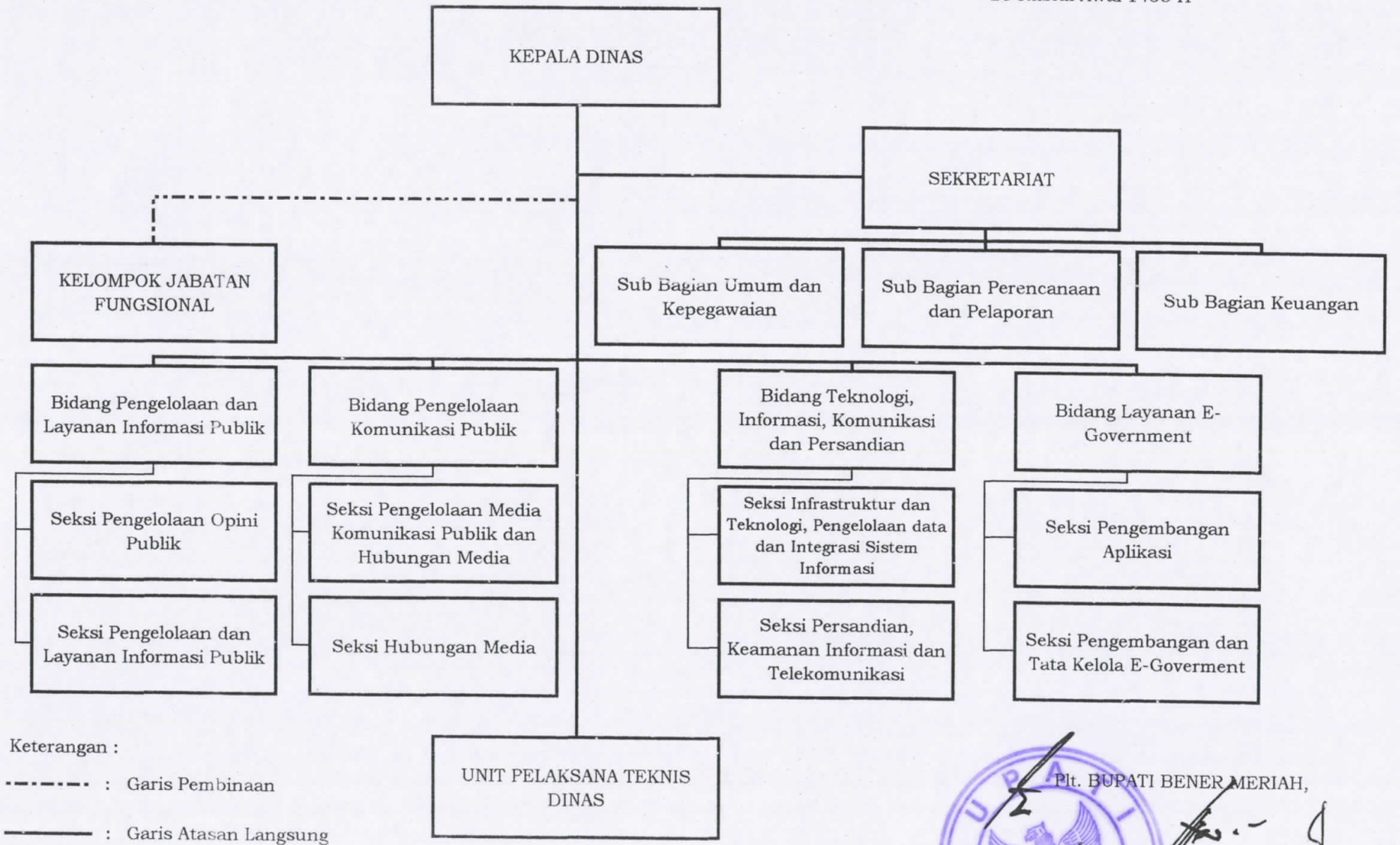
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH,

ISMARISSISKA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2016 NOMOR 53

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN BENER MERIAH

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR : 53 Tahun 2016
TANGGAL : 23 Desember 2016 M
23 Rabiul Awal 1438 H



Keterangan :

-·-·-· : Garis Pembinaan

——— : Garis Atasan Langsung

Plt. BUPATI BENER MERIAH,

HASANUDDIN DARJO