



BUPATI PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR **56** TAHUN 2016
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 dan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 290).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah, adalah Daerah Kabupaten Pasuruan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasuruan.
5. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan.

7. Unit Pelaksanaan Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan.
8. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah selanjutnya disingkat LKPP.
9. Unit Pelaksanaan Teknis Layanan Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat UPT LPSE.
10. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah disingkat LKPP.
11. Sistem Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat SPSE.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik serta bidang persandian;
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari :
 - a. Sekretariat membawahi :
 1. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Data dan Informasi Publik membawahi :
 1. Seksi Statistik.
 2. Seksi Pengolahan Data dan Layanan Informasi Publik.
 3. Seksi Media Publik.
 - c. Bidang Komunikasi Publik membawahi :
 1. Seksi Pengelolaan Opini Publik.
 2. Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik.
 3. Seksi Kemitraan Komunikasi Publik.
 - d. Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika membawahi :
 1. Seksi Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
 2. Seksi E.Government dan Pemberdayaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
 3. Seksi Persandian dan Keamanan Informasi.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional
 - f. UPTD LPSE membawahi :
 1. Sub Bagian Tata Usaha.

2. Unit Administrasi Sistem Elektronik.
 3. Unit Registrasi dan Verifikasi.
 4. Unit Layanan dan Dukungan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab 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 di pimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) UPT LPSE dipimpin oleh Kepala LPSE yang berada di bawah dan bertanggung Jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan Sub Bagian Tata Usaha dan masing-masing Unit berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala LPSE.
 - (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati menyiapkan bahan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian serta tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program dan pelaporan, administrasi umum, kepegawaian dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
 - c. pelaksanaan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik daerah/negara;
 - f. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas masing-masing bidang; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penghimpunan data dan koordinasi penyusunan program;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
 - d. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan program;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan monitoring pelaksanaan program;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan anggaran program; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan tata naskah dinas dan tata kearsipan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dinas;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan perlengkapan dan aset dinas;
 - e. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan gaji pegawai;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang keuangan; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Data dan Informasi Publik

Pasal 7

- (1) Bidang Data dan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merumuskan serta menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengelolaan data dan informasi publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Data dan Informasi Publik mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan data dan informasi publik;
 - b. pengkoordinasian penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan data informasi publik;
 - c. pelaksanaan hubungan timbal balik antar Pemerintah Kabupaten dengan lembaga komunikasi pemerintah, masyarakat umum dan organisasi kemasyarakatan untuk memperjelas kebijakan dan kegiatan pemerintah Kabupaten Pasuruan;
 - d. pengkoordinasian komunikasi kemitraan dengan media publik untuk pelaksanaan fungsi media relationship;
 - e. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan pameran dan promosi potensi daerah;
 - f. pelaksanaan penyusunan statistik sektoral;
 - g. pelaksanaan pembinaan teknis dan hubungan fungsional dengan Satuan Organisasi pelayanan komunikasi dan informasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan;
 - h. penyusunan laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan Organisasi Perangkat Daerah dan Instansi Pemerintah dalam rangka pengembangan statistik di daerah;

- b. menyiapkan bahan pengelolaan dan analisa data hasil survey serta mengumpulkan, pemutakhiran dan pengolahan data informasi;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan statistik, informasi dan dokumentasi hasil pembangunan;
 - d. menyiapkan bahan optimalisasi pemanfaatan statistik sebagai bahan masukan dan evaluasi kebijakan pemerintah daerah;
 - e. menyiapkan bahan sosialisasi/publikasi statistik sektoral kepada masyarakat; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain oleh kepada bidang Data Informasi Publik.
- (2) Seksi Pengolahan dan Layanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pengumpulan penyaringan penginventarisasian dan penganalisisan informasi pemerintah, organisasi non pemerintah dan masyarakat umum;
 - b. menyiapkan bahan liputan dan pendokumentasian kegiatan pemerintah daerah sebagai bahan diseminasi informasi publik;
 - c. menyiapkan bahan pelayanan informasi sebagai bahan diseminasi informasi publik;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan pengolahan informasi publik;
 - e. menyiapkan bahan penyelenggaraan koordinasi dengan media guna penyajian/penyebaran informasi terhadap pelayanan informasi; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain oleh Kepala Bidang Data Informasi Publik.
- (3) Seksi Media Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama dengan media publik dalam rangka promosi daerah dan kebijakan pemerintah daerah;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi kemitraan dengan media publik;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi promosi daerah;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan penyampaian informasi luar ruangan yang tercetak dan terekam; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain oleh Kepala Bidang Data Informasi Publik.

Bagian Keempat
Bidang Komunikasi Publik

Pasal 9

- (1) Bidang Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merumuskan serta menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengelolaan opini serta aspirasi publik, penguatan sumber daya komunikasi dan kemitraan publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) bidang komunikasi publik mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik dan

- penguatan sumber daya publik serta kemitraan komunikasi publik di Kabupaten;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik dan penguatan sumber daya publik serta kemitraan komunikasi publik di Kabupaten;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik dan penguatan sumber daya publik serta kemitraan komunikasi publik di Kabupaten;
 - d. pelaksanaan pembentukan, pembinaan serta pemberdayaan lembaga masyarakat di bidang komunikasi dan informasi;
 - e. pemantauan dan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik dan penguatan sumber daya publik serta kemitraan komunikasi publik di Kabupaten; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengelolaan Opini Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perencanaan komunikasi publik kebijakan pemerintahan daerah;
 - b. menyiapkan bahan penyelenggaraan layanan monitoring isu publik di media massa dan media sosial;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan saluran komunikasi publik pemerintah daerah/media internal;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan pengaduan masyarakat, baik melalui media sosial maupun media massa serta secara langsung; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi Publik.
- (2) Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan penyebarluasan informasi dan publikasi guna menunjang kebijakan pembangunan daerah;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penyampaian informasi melalui media interpersonal (dialog publik/alternatif/sarasehan/workshop/sosialisasi dan sebagainya) ;
 - c. menyiapkan bahan melaksanakan penyampaian informasi melalui seni budaya rakyat; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi Publik.
- (3) Seksi Kemitraan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan hubungan kerjasama dengan masyarakat maupun organisasi masyarakat dibidang komunikasi dan informasi;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan terbentuknya Lembaga

- Komunikasi dan Informasi di masyarakat;
- c. menyiapkan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi lembaga Komunikasi dan informasi di masyarakat; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Komunikasi Publik.

Bagian Kelima
Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika

Pasal 11

- (1) Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pengendalian dan pemeliharaan infrastruktur jaringan, penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan norma standar e-Government serta melaksanakan tata kelola persandian dan keamanan informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan pedoman serta pelaksanaan pengembangan, pengendalian dan pemeliharaan infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - b. pengkoordinasian perumusan kebijakan, pelaksanaan dan bahan bimbingan teknis dalam rangka pemberdayaan telematika pemerintah, masyarakat dan pengembangan muatan telematika;
 - c. pengkoordinasian penyusunan perumusan kebijakan dan tata kelola persandian dan keamanan informasi;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan serta monitoring lembaga penyiaran publik; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengelolaan Infrastruktur TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pengembangan, pengendalian dan pemeliharaan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan dan konfigurasi pengendalian dan pemeliharaan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - c. menyiapkan bahan pengembangan, pengendalian dan pemeliharaan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - d. menyiapkan bahan pengkoordinasian dalam rangka pengembangan pengendalian dan pemeliharaan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan dan pembinaan lembaga penyiaran publik; dan

- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika.
- (2) Seksi e-Government dan Pemberdayaan TIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang e-Government dan pengumpulan bahan pemberdayaan telematika pemerintah, masyarakat dan pengembangan muatan telematika;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola e-Government;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang tata kelola e-Government dan penyusunan pedoman dalam rangka pemberdayaan telematika pemerintah, masyarakat dan pengembangan muatan telematika;
 - d. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang tata kelola e-Government serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang e-Government;
 - e. menyiapkan bahan fasilitasi penerapan telematika pemerintah, masyarakat dan muatan telematika; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika.
- (3) Seksi Persandiaan dan Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi yang meliputi pengelolaan informasi berkualifikasi, pengelolaan sumber daya manusia sandi, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaringan komunikasi sandi;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Informatika.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

- (3) Kelompok Jabatan dimaksud ayat (2) dipimpin oleh Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional dimaksud ayat (2) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (UPTD LPSE)

Pasal 14

- (1) UPTD LPSE dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana teknis Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas memberikan fasilitasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah secara elektronik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), mempunyai Fungsi :
 - a. penyusunan program kegiatan, ketatausahaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan kabupaten;
 - b. pengelolaan SPSE dan infrastrukturnya;
 - c. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna SPSE;
 - d. pelaksanaan pelayanan pelatihan/training dan dukungan tugas pengoperasian SPSE; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pengkoordinasian kegiatan di lingkungan LPSE dan lembaga terkait;
- b. menyiapkan bahan penyelenggaraan ketatausahaan dan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi LPSE;
- c. menyiapkan bahan pengelolaan sarana, prasarana, dan sumber daya;
- d. menyiapkan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam

lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada masing-masing atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI PENGISIAN JABATAN

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. Teknis;
 - b. Manajerial; dan
 - c. Sosial Kutural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai 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 pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan Daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan 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 VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 43 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal, 14 Desember 2016
BUPATI PASURUAN,

ttd

M. IRSYAD YUSUF

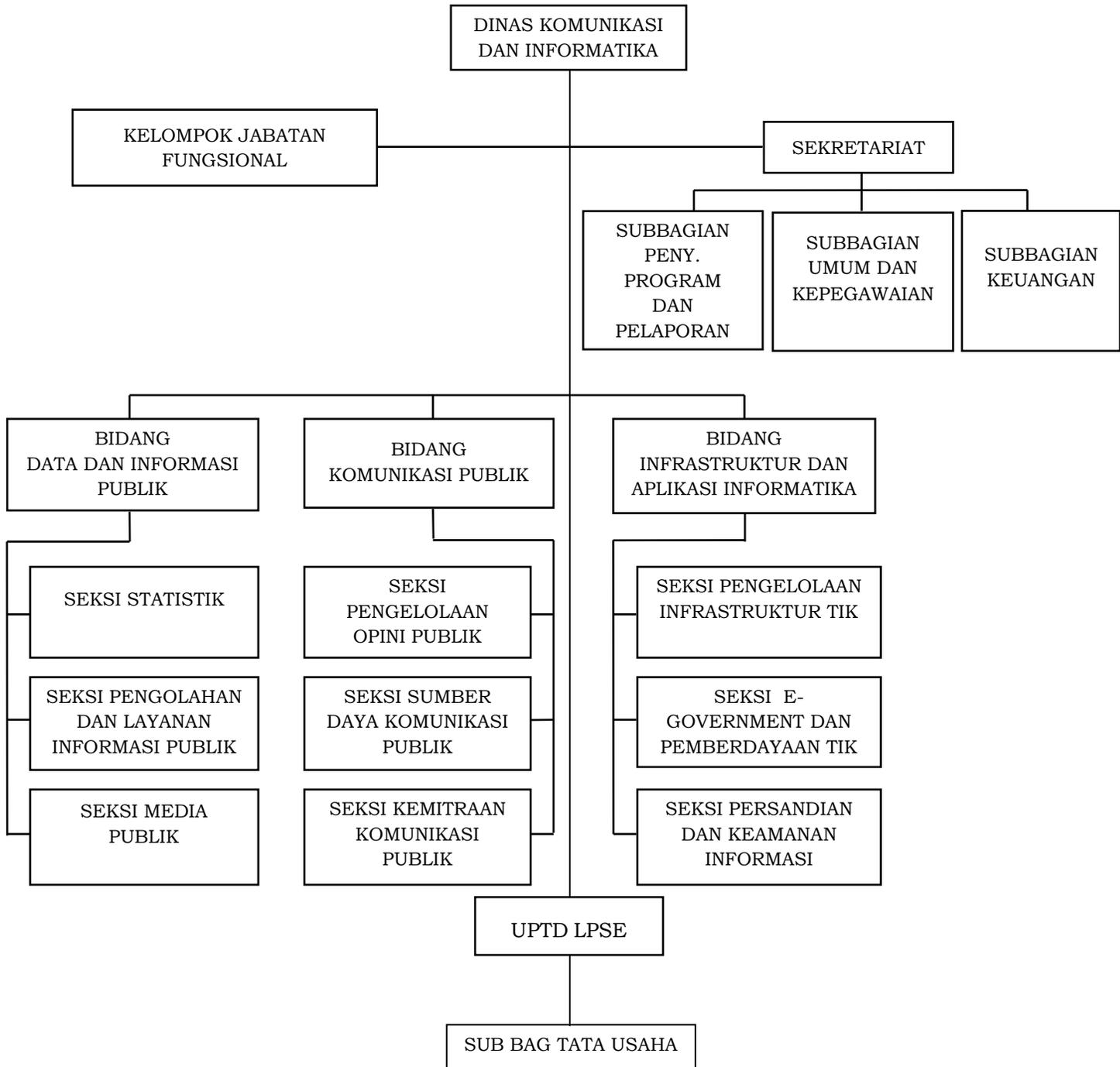
Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 14 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

AGUS SUTIADJI
BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2016 NOMOR 56

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR : 56 TAHUN 2016
TANGGAL : 14 Desember 2016

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN PASURUAN



BUPATI PASURUAN,

ttd

M. IRSYAD YUSUF