SALINAN

BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 76 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN JOMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 3 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2021 Nomor 3/D);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
5. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jombang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

(1) Dinas Komunikasi dan Informatika berkedudukan sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian Daerah.

(2) Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri atas :
   a. Kepala;
   b. Sekretariat, membawahi:
      1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
      2. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
      3. Kelompok Jabatan Fungsional
   c. Bidang Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Publik, membawahi:
      1. Kelompok Jabatan Fungsional;
   d. Bidang Aplikasi Informatika, membawahi:
      1. Kelompok Jabatan Fungsional:
   e. Bidang Statistik dan Persandian, membawahi:
      1. Kelompok Jabatan Fungsional;
   f. Kelompok Jabatan Fungsional;

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah 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.

(5) Bagan Susunan 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 POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

(1) Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian Daerah.

(2) Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki fungsi sebagai berikut:
   a. Perumusan kebijakan di bidang hubungan masyarakat komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian;
   b. Pelaksanaan kebijakan di bidang hubungan masyarakat komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian;
   c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang hubungan masyarakat komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian;
   d. Pelaksanaan administrasi Dinas Komunikasi dan Informatika;
   e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang hubungan masyarakat komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian;
   f. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang hubungan masyarakat komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian; dan
   g. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset, penyusunan program dan evaluasi.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. Perumusan dan penyusunan kebijakan serta pedoman operasional pelaksanaan dan evaluasi kegiatan administrasi umum dan ketatausahaan, administrasi dan pengembangan pegawai, penyusunan rencana dan evaluasi program dan anggaran rumah tangga, serta penatakelolaan keuangan;

b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan, anggaran dan perundang-undangan;
c. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
d. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
e. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan urusan rumah tangga;
f. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan aparatur sipil negara;
g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta pelayanan publik;
h. Pengelolaan aset;
i. Pengelolaan kearsipan;
j. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan data dan sistem informasi;
k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan strategis dan pelaksanaan program, kegiatan dan realisasi anggaran secara terukur dan berkelanjutan.
l. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Penilaian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Laporan Keuangan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) di lingkup Dinas;
m. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta Standar Pelayanan Publik (SPP);
n. Pelaksanaan koordinasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Reformasi Birokrasi; dan
o. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika.

Pasal 5

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
a. Menyiapkan data dan informasi guna penyusunan kebijakan teknis dan operasional;
b. Melaksanakan administrasi kepegawaian, melaksanakan pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier pegawai;
c. Melaksanakan urusan administrasi umum, rumah tangga, perjalanan dinas dan perlengkapannya, ketatalaksanaan (surat menyurat) dan kearsipan;

d. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan serta pemeliharaan kantor;
e. Melaksanakan kegiatan pengawasan melekat dalam lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika;
f. Melaksanakan kegiatan kehumasan dan kepustakaan Dinas Komunikasi dan Informatika;
g. Mengkoordinir dan evaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Operasioanal Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan inovasi pendukung kebijakan daerah;
h. Menangani pengaduan masyarakat terkait dengan pelaksanaaan tugas;
i. Membantu Sekretaris Dinas dalam melaksanakan koordinasi terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas organisasi dan tata laksana aparatur;
j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

(2) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas sebagai berikut:
a. Melaksanakan penatausahaan keuangan, meliputi pengelolaan anggaran, penyusunan neraca, pelaksanaan akuntansi/pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
b. Melaksanakan pengurusan gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
c. Menyusun, melaksanakan dan mempertanggung jawabkan anggaran;
d. Menyusun rencana kebutuhan barang, mengatur dan mengelola barang-barang inventaris kantor;
e. Melaksanakan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai; dan
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Publik
Pasal 6

(1) Bidang Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang pengelolaan komunikasi publik, pengelolaan informasi publik dan bidang Hubungan Masyarakat.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Masyarakat dan Komunikasi Publik, mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Perumusan kebijakan di bidang penyediaan konten lintas sektoral, bidang hubungan masyarakat dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi, pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah, serta pelayanan informasi kebijakan Pemerintah Daerah dan Informasi publik;
b. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyediaan konten lintas sektoral, bidang hubungan masyarakat dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi, pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah, serta pelayanan informasi kebijakan Pemerintah Daerah dan Informasi publik;
c. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan konten lintas sektoral, bidang hubungan masyarakat dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi, pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah, serta pelayanan informasi kebijakan Pemerintah Daerah dan Informasi publik;
d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan konten lintas sektoral, bidang hubungan masyarakat dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi, pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan daerah, serta pelayanan informasi kebijakan Pemerintah Daerah dan Informasi publik;
e. Penyiapan informasi dan komunikasi serta pelaksanaan kegiatan pembinaan terhadap kelompok komunikasi sosial masyarakat;
f. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan penyampaian informasi melalui penerbitan (media cetak dan media online), radio, televisi dan film;
g. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam pelaksanaan program dan kegiatan penyampaian informasi dan komunikasi dengan media informasi baik pada Perangkat Daerah di Lingkup Pemerintah Daerah, lembaran pers daerah, maupun unsur masyarakat umum;
h. Penyiapan data dan pelaksanaan kegiatan liputan, pemberitaan, pengumpulan informasi dan pendokumentasian serta komunikasi;
i. Pernyelenggaraan penyiaran melalui radio Pemerintah Daerah;

j. Pelaksanaan hak jawab dan hak koreksi serta pelaporan segala bentuk media informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

k. Pelaksanaan tugas sebagai juru bicara Pemerintah Daerah;

l. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

Bagian Keempat
Bidang Aplikasi Informatika

Pasal 7

(1) Bidang Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengembangan aplikasi, ekosistem dan tata kelola *e-Government.*

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aplikasi Informatika, mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Perumusan kebijakan di bidang infrastruktur, teknologi informasi dan komunikasi, pengembangan aplikasi, ekosistem dan tata kelola *e-Government;*

b. Pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur, teknologi informasi dan komunikasi, pengembangan aplikasi, ekosistem dan tata kelola *e-Government;*

c. Penyusun norma, standar, prosedur dan kreteria di bidang infrastruktur, teknologi informasi dan komunikasi, pengembangan aplikasi, ekosistem dan tata kelola *e-Government;*

d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur, teknologi informasi dan komunikasi, pengembangan aplikasi, ekosistem dan tata kelola *e-Government;*

e. Pemantuan, evaluasi dan pelaporan di bidang infrastruktur, teknologi informasi dan komunikasi, pengembangan aplikasi, ekosistem dan tata kelola *e-Government; dan*

f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

Bagian Kelima
Bidang Statistik dan Persandian

Pasal 8

(1) Bidang Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang statistik dan persandian untuk pengamanan informasi.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Statistik dan Persandian, mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Perumusan kebijakan di bidang statistik dan persandian untuk pengamanan informasi;
b. Pelaksanaan kebijakan di bidang statistik dan persandian untuk pengamanan informasi;
c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kreteria penyelenggaraan di bidang statistik dan persandian untuk pengamanan informasi;
d. Pelaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang statistik dan persandian untuk pengamanan informasi;
e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang statistik dan persandian untuk pengamanan informasi; dan
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 9

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

Pasal 10

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c angka 1, huruf d angka 1, huruf e angka 1, dan huruf f , terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.

(3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan.

(4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

(5) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 11

(1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

(2) Setiap pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

(3) Setiap pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Setiap pemangku Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

(5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
PENGISIAN JABATAN

Pasal 12

(1) Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika diangkat 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 kultural.

(4) Selain memenuhi persyaratan 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, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jombang, serta etika pemerintahan.

(9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA PERANGKAT DAERAH

Pasal 13

(1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
(2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
(3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
(4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Jombang Nomor 25 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2020 Nomor 25/D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jombang.

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 30 Desember 2021
BUPATI JOMBANG,

ttd

MUNDJIDAH WAHAB

Diundangkan di Jombang
pada tanggal 30 Desember 2021
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

ttd

SENEN

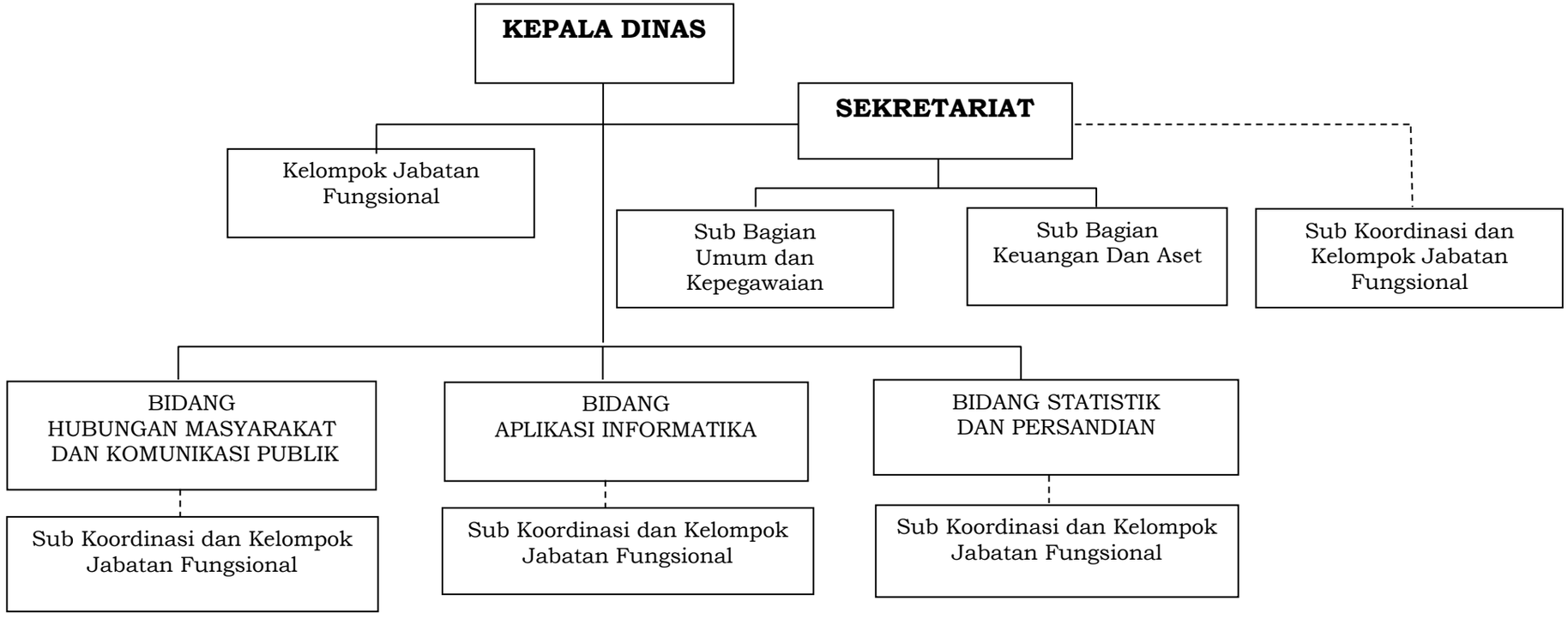
BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2021 NOMOR 76/D

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ABDUL MADJID NINDYAGUNG,SH.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19670105199212 1001

LAMPIRAN: PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR : 76 TAHUN 2021
TANGGAL : 30 Desember 2021

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN JOMBANG



_____ : Garis Komando
---------- : Garis Koordinasi

BUPATI JOMBANG,

ttd

MUNDJIDAH WAHAB