BUPATI LOMBOK BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT
NOMOR 114 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN LOMBOK BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan pemerintah daerah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Lombok Barat;

b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2021 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Lombok Barat sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Lombok Barat;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. 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);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 142);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN LOMBOK BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lombok Barat.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Barat.
4. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Barat.

6. Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Lombok Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Lombok Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat menjadi UPT adalah unsur penunjang sebagian tugas Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Lombok Barat.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional umum dan/atau kelompok jabatan fungsional tertentu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Barat.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana otonomi daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 3

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah di bidang komunikasi, informatika dan statistik berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana strategis urusan komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
b. perumusan kebijakan teknis urusan komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
c. pelaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang informasi dan komunikasi publik, bidang aplikasi informatika, bidang statistik sektoral serta bidang persandian;
d. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan

pelaksanaan kegiatan bidang informasi dan komunikasi publik, bidang aplikasi informatika, bidang statistik sektoral serta bidang persandian;

e. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis Dinas di bidang informasi dan komunikasi publik, bidang aplikasi informatika, bidang statistik sektoral serta bidang persandian;

f. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Pasal 5

(1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
   a. Kepala;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
   d. Bidang Persandian dan Keamanan Informasi;
   e. Bidang Aplikasi Informatika;
   f. Bidang Statistik Sektoral;
   g. UPT; dan
   h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat, Bidang, dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

(3) Struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1
Sekretariat

Pasal 6

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.

(2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, membina, mengarahkan mengoordinasikan dan mengendalikan tugas lingkup pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum kepegawaian, pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan keuangan serta pengoordinasian tugas Bidang.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
   a. penyelenggaraan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan;
   b. penyelenggaraan administrasi keuangan dan kepegawaian;
   c. pelaksanaan pembinaan pelaksanaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;

d. penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
e. penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
g. penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;
h. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 7

(1) Susunan organisasi Sekretariat terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional

(2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.

Pasal 8

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengelolaan administrasi aparatur sipil negara, urusan rumah tangga, dan tata usaha di lingkungan Dinas.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha memiliki fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran Dinas;
b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan rutin, urusan pembukuan dan menyusun pertanggung-jawaban, urusan perbendaharaan anggaran belanja Dinas serta pembinaan administrasi keuangan pembangunan di lingkungan Dinas;
c. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan pembinaan serta pengurusan administrasi umum kepegawaian di lingkungan Dinas; dan
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 9

(1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas menyiapkan bahan dan penyusunan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian,

pembinaan, fasilitasi, *monitoring* dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang informasi dan komunikasi publik.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis di bidang informasi dan komunikasi publik;
b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang informasi dan komunikasi publik;
c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang informasi dan komunikasi publik;
d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang informasi dan komunikasi publik;
e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang informasi dan komunikasi publik;
f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 10

Susunan organisasi Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 3

Bidang Persandian dan Keamanan Informasi

Pasal 11

(1) Bidang Persandian dan Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan dan penyusunan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, *monitoring* dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang tata kelola persandian dan keamanan informasi serta serta sistem pengelolaan komunikasi intra pemerintah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai fungsi:

a. penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah;
b. penetapan kebijakan tata kelola keamanan informasi dan jaring komunikasi sandi Pemerintah Daerah;

c. pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengelolaan sumber daya keamanan informasi Pemerintah Daerah;

d. pelaksanaan keamanan informasi pemerintahan Daerah berbasis elektronik dan non elektronik;

e. penyediaan layanan keamanan informasi Pemerintah Daerah;

f. penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah;

g. operasionalisasi jaring komunikasi sandi Pemerintah Daerah;

h. penyusunan bahan perumusan kebijakan strategis pembinaan dan pengendalian kegiatan tata kelola persandian dan keamanan informasi serta sistem pengelolaan komunikasi intra pemerintah;

i. penyusunan program kerja dan kegiatan di bidang tata kelola persandian, keamanan informasi, dan penyelenggaraan sistem pegelolaan komunikasi intra pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah;

j. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengawasan dan evaluasi tata kelola persandian, keamanan informasi, dan penyelenggaraan sistem pegelolaan komunikasi intra pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah;

k. pelaksanaan *monitoring*, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan di bidang tata kelola persandian, keamanan informasi, dan penyelenggaraan sistem pegelolaan komunikasi intra pemerintah;

l. pelaksanaan koordinasi dan melaksanakan pembinaan pola hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah;

m. pelaksanaan koordinasi dan pembangunan jaringan komunikasi/telekomunikasi persandian antar Perangkat Daerah;

n. pelaksanaan pengamanan informasi dan sistem komunikasi/telekomunikasi pimpinan Daerah dan jajarannya;

o. pelaksanaan pengelolaan jaringan komunikasi sandi dan pengamanan informasi pimpinan di Sekretariat Daerah;

p. pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan ruang kamar sandi dan peralatan persandian Pemerintah Daerah;

q. penyusunan dan pelaksanaan standarisasi bidang persandian dan keamanan informasi sesuai ketentuan yang berlaku;

r. pelaksanaan koordinasi pengelolaan bidang persandian dan keamanan informasi dan penyediaan infrastruktur pendukungnya;

s. pengelolaan sistem pengaduan masyarakat dan mengoordinasikan tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat kepada instansi terkait. (pengaduan melalui kabupaten lombok barat sms *center*, e-mail resmi, *website*, aplikasi pengaduan, *virtual meeting* dan lain-lain);

t. pendistribusian tugas dan menilai kinerja bawahan; dan

u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 12

Susunan organisasi Bidang Persandian dan Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 4

Bidang Aplikasi Informatika

Pasal 13

(1) Bidang Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e mempunyai tugas penyiapan bahan dan penyusunan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, *monitoring* dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang aplikasi informatika.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aplikasi Informatika mempunyai fungsi:

a. pengelolaan dan pendaftaran nama domain;

b. pengelolaan, penatalaksanaan dan pengawasan nama domain dan sub domain dalam penyelenggaraan pemerintahan;

c. penyelenggaraan sistem jaringan intra Pemerintah Daerah;

d. penatalaksanaan dan pengawasan pengelolaan *e-government*;

e. sinkronisasi pengelolaan rencana induk dan anggaran pemerintahan berbasis elektronik;

f. pengelolaan pusat data pemerintahan Daerah;

g. penyelenggaraan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah;

h. koordinasi dan sinkronisasi sistem keamanan informasi;

i. koordinasi dan sinkronisasi data dan informasi elektronik;

j. pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik;

k. penyelenggaran sistem penghubung layanan pemerintah;
l. pengembangan dan pengelolaan ekosistem kabupaten/kota cerdas dan kota cerdas;
m. pengembangan dan pengelolaan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi Pemerintah Daerah;
n. pengelolaan *government chief information officer (GCIO)*;
o. perumusan kebijakan teknis di bidang aplikasi informatika;
p. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang aplikasi informatika;
q. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang aplikasi informatika;
r. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain di bidang aplikasi informatika;
s. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang aplikasi informatika;
t. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 14

Susunan organisasi Bidang Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 5
Bidang Statistik Sektoral

Pasal 15

(1) Bidang Statistik Sektoral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f mempunyai tugas penyiapan bahan dan penyusunan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, *monitoring* dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang statistik sektoral.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Statistik Sektoral mempunyai fungsi:
a. perumusan kebijakan teknis di bidang statistik sektoral;
b. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang statistik sektoral;
c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan diseminasi

data statistik dengan lembaga dan instansi lain;

d. peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam peningkatan mutu statistik Daerah yang terintegrasi;

e. pembangunan metadata statistik;

f. peningkatan kapasitas kelembagaan statistik sektoral;

g. pengembangan infrastruktur;

h. penyelenggaraan otorisasi statistik;

i. penyelenggaraan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang survei dan kompilasi produk administrasi statistik sektoral, analisis dan diseminasi serta tata kelola data statistik sektoral;

j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 16

Susunan organisasi Bidang Statistik Sektoral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 6

UPT

Pasal 17

(1) UPT adalah pelaksana teknis yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang komunikasi, Informatika dan Statistik.

(2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

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

Pasal 20

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, Pasal 10, Pasal 12, Pasal 14, dan Pasal 16, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrasi masing-masing.

(3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

(4) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

(5) Koordinator dan sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Tata Kerja

Pasal 21

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 22

(1) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing, serta menyampaikan laporan pada waktunya.

(2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing mengadakan rapat berkala.

BAB III

ESELONERING

Pasal 24

(1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IIb atau Jabatan Tinggi Pratama.

(2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa atau Jabatan Administrator.

(3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb atau Jabatan Administrator.

(4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2021 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Lombok Barat (Berita Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2021 Nomor 16), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Gerung
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI LOMBOK BARAT,

H. FAUZAN KHALID

Diundangkan di Gerung
pada tanggal 31 Desember 2021

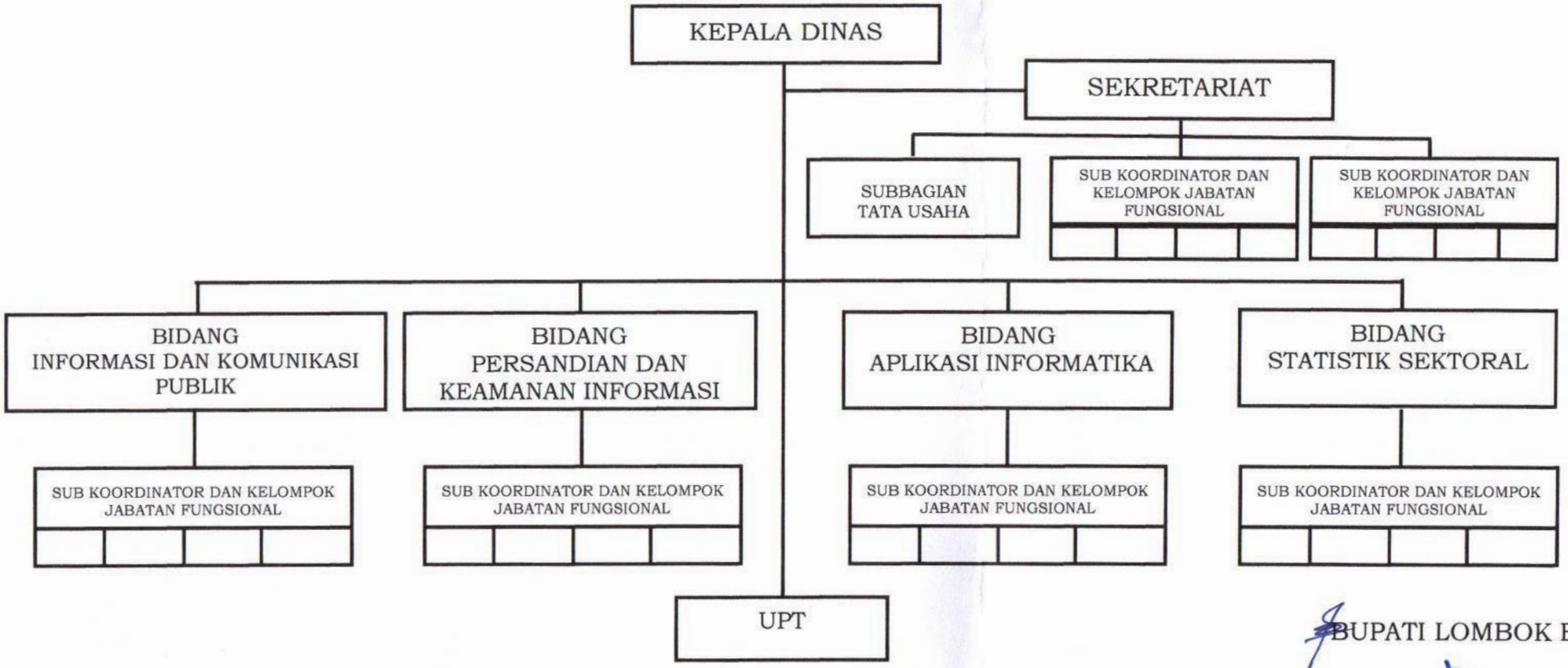
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK BARAT,

H. BAEHAQI

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT TAHUN 2021 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN LOMBOK BARAT

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KABUPATEN LOMBOK BARAT



BUPATI LOMBOK BARAT,

H. FAUZAN KHALID