



**BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 68 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan evaluasi perangkat daerah sesuai dengan hasil identifikasi penyederhanaan birokrasi berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gresik;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gresik;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun

1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
3. 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);
4. 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 beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1974 tentang Perubahan Nama Kabupaten Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3038);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan 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);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 24);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gresik.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gresik.

6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Gresik.
7. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah SPBE di Kabupaten Gresik.
8. Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah PPID di Kabupaten Gresik.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan dibawah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang statistik dan urusan pemerintahan bidang persandian.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Statistik dan Informasi Publik, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Teknologi dan Informatika, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang SPBE, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, urusan pemerintahan bidang Statistik dan urusan pemerintahan bidang Persandian.

Pasal 5

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan kebijakan dan program urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- c. pelaksanaan pelayanan administrasi komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- d. pelaksanaan pengendalian kebijakan, pembinaan dan fasilitasi urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.

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

Pasal 7

Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
- e. pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- f. pelaksanaan pengoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas;
- g. pengoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a. dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan;
 - b. mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan;
 - c. menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan dan perjalanan dinas pimpinan;
 - f. melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
 - g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
 - b. mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan;
 - c. mengelola pembukuan dan perbendaharaan;
 - d. melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan;
 - e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan di lingkungan dinas;
 - g. melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Statistik dan Informasi Publik

Pasal 10

- (1) Bidang Statistik dan Informasi Publik, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang statistik dan bidang komunikasi dan informatika sub bidang informasi dan komunikasi publik.
- (2) Bidang Statistik dan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan program di bidang Statistik dan Informasi Publik;
- b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan norma standar prosedur dan metode pelaksanaan program di bidang statistik dan Informasi Publik;
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik, pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
- d. pelaksanaan pelayanan teknis di bidang statistik, pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah untuk mendukung kebijakan Nasional dan Pemerintah Daerah;
- e. pengelolaan informasi, opini dan aspirasi publik untuk mendukung kebijakan Nasional dan Pemerintah Daerah di bidang statistik, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Daerah;
- f. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi di bidang statistik, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Daerah;

- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan di bidang statistik, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Daerah; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Teknologi dan Informatika

Pasal 12

- (1) Bidang Teknologi dan Informatika, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika sub bidang informatika dan bidang persandian.
- (2) Bidang Teknologi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Kepala Bidang Teknologi dan Informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, perencanaan program di bidang Teknologi dan Informatika;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang teknologi dan informatika;
- c. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan, standard operasional dan prosedur, serta norma standard prosedur dan metode pengelolaan teknologi dan informatika;
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi di bidang infrastruktur Teknologi dan Informatika, integrasi sistem dan keamanan informasi dan persandian;

- e. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan program dan kebijakan di bidang infrastruktur teknologi dan informatika, integrasi sistem, keamanan informasi dan persandian;
- f. pelaksanaan pengendalian infrastruktur teknologi dan informatika, integrasi sistem, keamanan informasi dan persandian;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang infrastruktur teknologi, informatika, integrasi sistem, keamanan informasi dan persandian; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

SPBE

Pasal 14

- (1) Bidang SPBE, melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan bidang komunikasi dan informatika sub bidang aplikasi dan SPBE.
- (2) Bidang SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Kepala Bidang SPBE dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program SPBE;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang aplikasi, layanan SPBE dan tata kelola SPBE;
- c. pengoordinasian penyusunan dan pengendalian pelaksanaan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan Standar Operasional dan Prosedur aplikasi, layanan SPBE dan tata kelola SPBE;
- d. penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan aplikasi, layanan SPBE dan tata kelola SPBE;

- e. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pembangunan dan pengelolaan aplikasi, layanan SPBE dan tata kelola SPBE;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pembangunan dan pengelolaan aplikasi, layanan SPBE dan tata kelola SPBE; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf g, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang keahlian dan/atau ketrampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf g, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing bidang.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi bidang.

- (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V

JABATAN PADA DINAS

Pasal 18

- (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 Subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 19

- (1) Rincian kegiatan dari masing-masing uraian tugas pada setiap Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ditetapkan dalam Peraturan Kepala Dinas.
- (2) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan penilaian kinerja Pejabat Struktural dan pejabat pelaksana dan pejabat fungsional pendukungnya.

Pasal 20

- (1) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pada Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TIM TEKNIS
Pasal 21

- (1) Pada Kelompok Jabatan Fungsional yang menyelenggarakan fungsi teknis urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika dapat dibentuk Tim Teknis sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Dinas.
- (3) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan perangkat daerah teknis terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
UPT
Pasal 22

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII
TATA KERJA
Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2019 Nomor 29), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

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

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI GRESIK,

ttd

FANDI AKHMAD YANI

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,

ttd

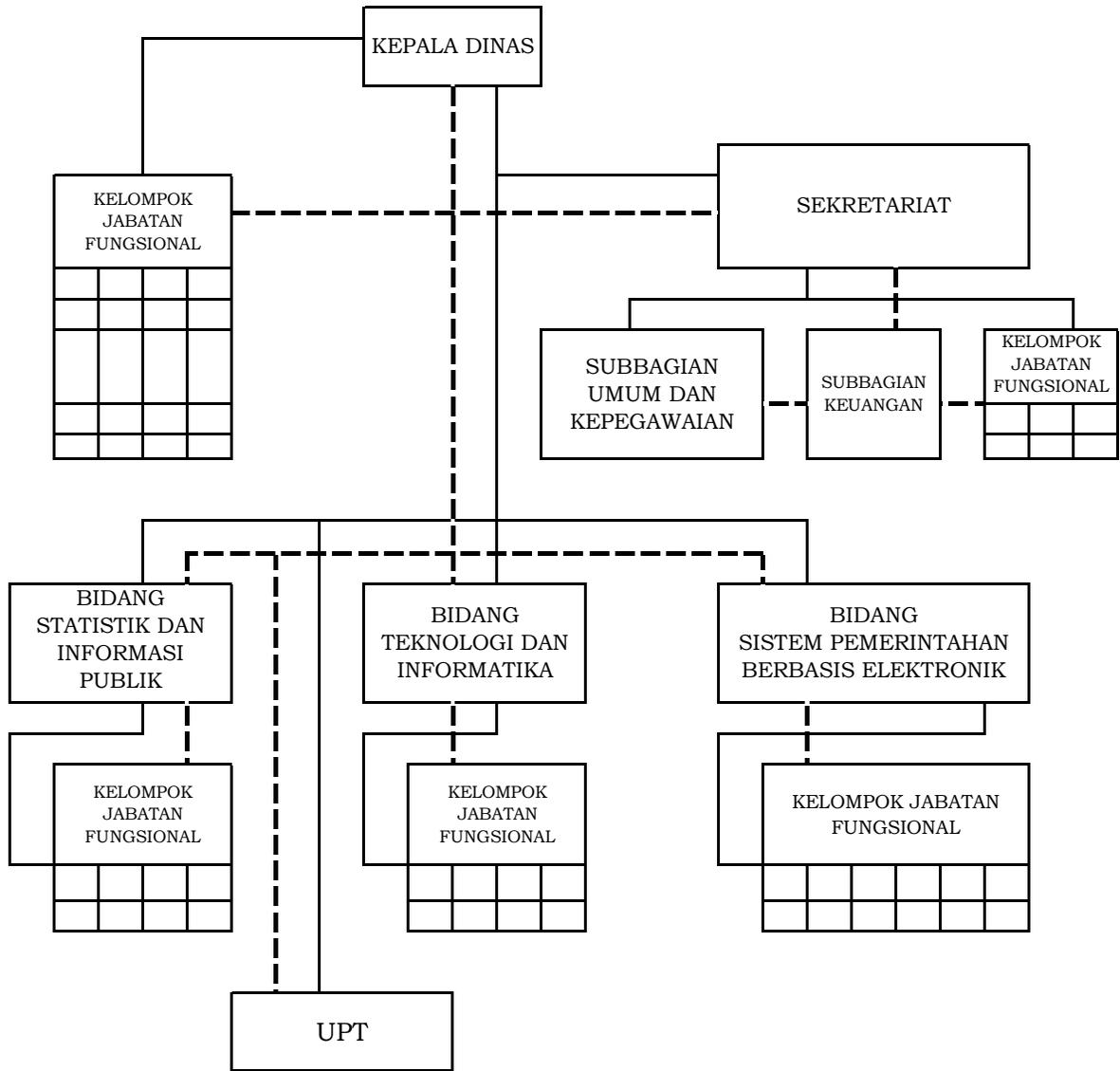
Ir. ACHMAD WASHIL M.R., M.T.

Pembina Utama Muda
NIP. 19661027 199803 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2021 NOMOR 68

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI GRESIK
 NOMOR 68 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN GRESIK

STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN GRESIK



BUPATI GRESIK,

ttd

FANDI AKHMAD YANI