



**BUPATI SUMBA BARAT  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT  
NOMOR 28 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, PERSANDIAN  
DAN STATISTIK KABUPATEN SUMBA BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SUMBA BARAT,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Sumba 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 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 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);
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);
5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0062);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK KABUPATEN SUMBA BARAT.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumba Barat.
3. Bupati adalah Bupati Sumba Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumba Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
6. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Sumba Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Sumba Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Sumba Barat.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
10. Kelompok jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang dibagi dalam kelompok-kelompok sesuai bidang dan keahlian.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN**  
**Pasal 2**

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik merupakan unsur pembantu pelaksanaan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

- (3) Sekretariat dan bidang masing-masing dipimpin oleh seorang sekretaris dan kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas .
- (4) Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang.
- (5) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala dan 1 (satu) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Tenaga Fungsional yang secara teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas .

### **Jabatan**

#### **Pasal 3**

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II/b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon III/a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III/b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/b atau Jabatan Pengawas.
- (6) Jabatan Fungsional Umum (JFU) merupakan Jabatan Pelaksana.

### **BAB III**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 4**

- (1). Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik, terdiri dari :
  - a. Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang;
  - d. Sub Bagian;
  - e. Seksi;
  - f. UPT Dinas; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2). Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- (3). Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (4). Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang terdiri dari :
  - a. Kepala Bidang Aplikasi Telematika;
  - b. Kepala Bidang Pos, Telekomunikasi dan Persandian; dan
  - c. Kepala Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Komunikasi;
- (5). Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada pada sekretariat dan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang terdiri dari :
  - a. Kepala Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Keuangan dan Aset.
- (6). Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berada pada masing – masing bidang dan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang terdiri dari :
  - a. Kepala Seksi pada Bidang Aplikasi Telematika, terdiri dari :
    1. Kepala Seksi Telematika dan LPSE;
    2. Kepala Seksi Telematika dan Konten.
  - b. Kepala Seksi pada Bidang Pos, Telekomunikasi dan Persandian terdiri dari :
    1. Kepala Seksi Infrastruktur dan Komunikasi;
    2. Kepala Seksi Persandian.
  - c. Kepala Seksi pada Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Komunikasi, terdiri dari :
    1. Kepala Seksi Sarana Komunikasi;
    2. Kepala Seksi Diseminasi Komunikasi.

#### **BAB IV**

#### **TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 5**

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), mempunyai tugas :

- a. membantu Bupati melaksanakan urusan komunikasi, informatika, statistik dan persandian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah daerah.
- b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  1. perumusan Visi, Misi dan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten untuk digunakan sebagai pedoman peningkatan pelayanan pemerintah kepada masyarakat;
  2. perumusan Rencana Kinerja Tahunan Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik berdasarkan Perencanaan Strategis (RENSTRA) sebagai pedoman pengukuran kinerja tahunan;
  3. pembinaan dan memotivasi kepala Bidang, kepala UPTD dan bawahan lainnya melalui pendekatan kemanusiaan, menasehati dan pelatihan teknis untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier serta menjadi teladan dan motivator bagi masyarakat;
  4. perumusan kebijakan teknis pembinaan bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik di daerah agar terwujudnya masyarakat yang sadar informasi dan berpartisipasi dalam pembangunan daerah;
  5. pembinaan teknis komunikasi, informatika, Statistik dan Persandian meliputi penyusunan standar, norma, kriteria pembinaan, prosedur kerja dan petunjuk pelaksanaan rangka pemberdayaan potensi informasi dan komunikasi kepada masyarakat;
  6. penetapan pemberian perizinan meliputi izin penyiaran, rental, pos dan telekomunikasi, rekomendasi pendirian menara telekomunikasi, penggelaran kabel telekomunikasi lintas kabupaten/kota atau jalan provinsi sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk tertib usaha dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
  7. pengevaluasian, penetapan dan pengawasan penerimaan dan pendapatan daerah bidang komunikasi, informatika, persandian

- dan statistik berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku untuk meningkatkan pendapatan asli daerah (PAD);
8. pengkoordinasian pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi serta penggunaan frekuensi radio kelompok komunikasi sosial dilintas kabupaten agar terciptanya pemerataan arus informasi di masyarakat;
  9. pengkoordinasian kebijakan di bidang pengelolaan informasi publik, layanan komunikasi publik, teknologi informasi dan komunikasi dan layanan e-Government termasuk perangkat lunak, content dan pemberdayaan telematika untuk peningkatan layanan pemerintahan dibidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretaris**

#### **Pasal 6**

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), mempunyai tugas :
  - a. melakukan perencanaan operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dalam menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Badan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar dapat mewujudkan pelayanan administratif yang cepat, tepat dan lancar.
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris mempunyai fungsi :
    1. perencanaan langkah operasional Sekretariat berdasarkan rencana kerja dinas dan kegiatan tahunan serta sumber data yang ada agar tersedia perencanaan yang partisipatif dan akomodatif;
    2. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
    3. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja dinas;
    4. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan manajerial;

5. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi;
6. pengkoordinasian urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan; urusan penatausahaan keuangan dan aset; serta urusan umum dan kepegawaian;
7. pelaporan pengawasan melekat, budaya kerja, LKPJ, LPPD, AKIP, kinerja badan, kinerja keuangan dan pelaporan kinerja lainnya untuk bahan pertanggungjawaban;
8. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan ;
9. pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup dinas ;
10. pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
11. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Kepala Bidang**

##### **Pasal 7**

- (1). Kepala Bidang Aplikasi Telematika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang aplikasi telematika.
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Aplikasi Telematika, mempunyai fungsi :
    1. penyusunan kebijakan di bidang aplikasi telematika;
    2. penyediaan dukungan infrastruktur bidang aplikasi telematika;
    3. pengembangan potensi dan pengelolaan bidang aplikasi telematika;
    4. penyediaan, pengawasan dan bimbingan penggunaan prasarana, sarana bidang aplikasi telematika;
    5. pemberian fasilitasi bidang aplikasi telematika;
    6. pemantauan dan evaluasi di bidang aplikasi telematika; dan
    7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2). Kepala Bidang Pos, Telekomunikasi dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pos, telekomunikasi dan persandian.
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pos, Telekomunikasi dan Persandian, mempunyai fungsi :
    1. penyusunan kebijakan di bidang pos, telekomunikasi dan persandian;
    2. penyediaan dukungan infrastruktur bidang pos, telekomunikasi dan persandian;
    3. pengembangan potensi dan pengelolaan bidang pos, telekomunikasi dan persandian;
    4. penyediaan, pengawasan dan bimbingan penggunaan prasarana, sarana bidang pos, telekomunikasi dan persandian;
    5. pemberian fasilitasi bidang pos, telekomunikasi dan persandian;
    6. pemantauan dan evaluasi di bidang pos, telekomunikasi dan persandian; dan
    7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Kepala Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang sarana komunikasi dan diseminasi komunikasi.
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Komunikasi, mempunyai fungsi :
    1. penyusunan kebijakan di bidang sarana komunikasi dan diseminasi komunikasi;
    2. penyediaan dukungan infrastruktur bidang sarana komunikasi dan diseminasi komunikasi;
    3. pengembangan potensi dan pengelolaan bidang sarana komunikasi dan diseminasi komunikasi;

4. penyediaan, pengawasan dan bimbingan penggunaan prasarana, sarana bidang sarana komunikasi dan diseminasi komunikasi;
5. pemberian fasilitasi bidang sarana komunikasi dan diseminasi komunikasi;
6. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana komunikasi dan diseminasi komunikasi; dan
7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Keempat**

#### **Kepala Sub Bagian**

#### **Pasal 8**

- (1). Kepala Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik.
- (2). Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan serta penatausahaan administrasi kepegawaian, penyiapan bahan penyusunan serta penatausahaan administrasi keuangan, pemantauan evaluasi dan pelaporan keuangan dan aset milik negara, tatalaksana, serta urusan tata usaha lainnya di lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik.

#### **Bagian Kelima**

#### **Kepala Seksi**

#### **Pasal 9**

- 1) Kepala Seksi pada Bidang Aplikasi Telematika, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf a, terdiri dari :
  - a. Seksi Telematika dan LPSE, mempunyai tugas merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengevaluasi dan melaporkan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemberian

bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelapor terkait fungsi telematika dan LPSE.

- b. Seksi Telematika dan Konten, mempunyai tugas merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengevaluasi dan melaporkan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan telematika dan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di lingkup pemerintah kabupaten.
- 2) Kepala Seksi pada Bidang Pos, Telekomunikasi dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf b, mempunyai tugas :
- a. Seksi Infrastruktur dan Komunikasi, mempunyai tugas merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengevaluasi dan melaporkan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di lingkup pemerintah kabupaten.
  - b. Seksi Persandian, mempunyai tugas merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengevaluasi dan melaporkan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi layanan hubungan media dan persandian di lingkup pemerintah kabupaten.
- 3) Kepala Seksi pada Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Komunikasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf a, mempunyai tugas :
- a. Seksi Sarana Komunikasi, mempunyai tugas merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengevaluasi dan melaporkan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi layanan infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan TIK

pemerintah kabupaten, serta fungsi layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet di lingkup pemerintah kabupaten.

- b. Seksi Diseminasi Komunikasi, mempunyai tugas merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengevaluasi dan melaporkan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi layanan manajemen data informasi *e-Government*, serta fungsi integrasi layanan publik dan pemerintahan di lingkup pemerintah kabupaten.

### **Bagian Keenam**

#### **UPT Dinas**

##### **Pasal 10**

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dapat dibentuk UPT Dinas.
- (2) Pembentukan UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 11**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB V**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 12**

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah berdasarkan bidang tugas dan kewenangan masing-masing secara berjenjang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**Pasal 13**

Bagan struktur organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

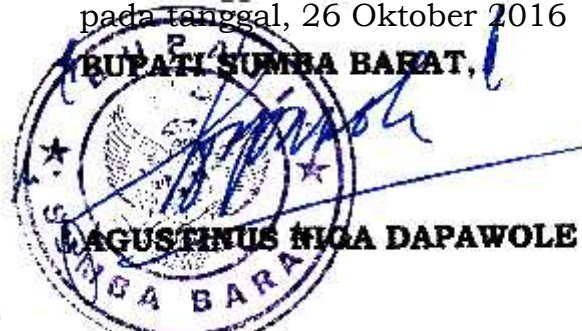
**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 14**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waikabubak  
pada tanggal, 26 Oktober 2016



Diundangkan di Waikabubak  
pada tanggal, 26 Oktober 2016



**BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT TAHUN 2016 NOMOR 28**

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT**

**NOMOR : 28 TAHUN 2016**

**TANGGAL : 26 OKTOBER 2016**

**TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK KABUPATEN SUMBA BARAT**

