

BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 17 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

Menimbang : bahwa guna menyesuaikan dengan dinamika ketentuan peraturan perundang-undangan, maka perlu dilakukan pencabutan terhadap Peraturan Bupati Ngawi Nomor 78 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Tipe A sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 203 Tahun 2021 tentang Dinas Komunikasi, Informatika Statistik dan Persandian, serta menetapkan kembali Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika Statistik dan Persandian.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5673);

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
14. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 274).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Ngawi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ngawi.
6. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian adalah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Tipe A Kabupaten Ngawi.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Tipe A Kabupaten Ngawi.
8. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Pimpinan Unit Kerja adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan/atau Kepala Sub Bagian di lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mempunyai fungsi:

- a. peningkatan implementasi Reformasi Birokrasi pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
- b. peningkatan implementasi e-Government dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;
- c. peningkatan sistem data yang terintegrasi secara sistematis;
- d. peningkatan keamanan informasi Pemerintah Daerah;
- e. perumusan kebijakan di bidang informasi dan komunikasi publik, bidang aplikasi informatika, bidang statistik dan bidang persandian;
- f. pengelolaan layanan informasi publik, layanan hubungan masyarakat dan media, pengelolaan komunikasi publik untuk mendukung kebijakan Nasional dan Pemerintah Daerah;
- g. pengelolaan layanan tata kelola, pengembangan aplikasi informatika dan layanan infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkup Pemerintah Daerah;
- h. pengelolaan layanan manajemen data statistik sektoral sebagai walidata;
- i. pengelolaan layanan persandian dan keamanan informasi;
- j. perumusan norma, standar, prosedur dan kriteria, penyelenggaraan urusan komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- k. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis dan supervisi urusan komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- l. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan urusan komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Informasi dan Komunikasi Publik, Aplikasi dan Informatika, Statistik, Persandian dan Keamanan Informasi;
- n. pelaksanaan administrasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mempunyai kewenangan:

- a. pengelolaan opini, aspirasi publik dan pengaduan masyarakat, pengelolaan hubungan masyarakat dan layanan media;
- b. pengelolaan komunikasi publik;
- c. penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi *Smart City*, layanan nama domain dan sub domain, pelayanan publik *Government Chief Information Officer*, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komunikasi;
- d. pengelolaan aplikasi umum, khusus dan pengembangannya yang terintegrasi;

- e. pengelolaan infrastuktur, data center, layanan pengembangan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah;
- f. pengelolaan analisis perencanaan data serta pelaksanaan sebagai walidata;
- g. pengelolaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sebagai walidata;
- h. pengelolaan tata kelola persandian; dan
- i. pengelolaan keamanan informasi.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
 - d. Bidang Aplikasi Informatika;
 - e. Bidang Statistik;
 - f. Bidang Persandian dan Keamanan Informasi; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. koordinasi kegiatan;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- c. pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

Sekretariat membawahi:

- a. Sub Bagian Umum; dan
- b. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas:
 - a. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
 - b. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - c. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
 - e. penyiapan dan pelaksanaan urusan kehumasan;
 - f. pengelolaan dan inventarisasi barang milik negara yang ada;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja;
 - h. penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
 - i. mengoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain Sub Bagian Umum yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
 - a. pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
 - b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan gaji;
 - c. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi; pelaksanaan urusan pelaporan keuangan; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain Sub Bagian Keuangan yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 13

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan rencana dan pelaksanaan peningkatan pengembangan komunikasi, informasi dan media massa sebagai sarana publikasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pengelolaan opini dan aspirasi publik, informasi publik, hubungan masyarakat dan layanan media, pengelolaan komunikasi publik untuk mendukung kebijakan Nasional dan Pemerintah Daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan informasi publik, hubungan masyarakat dan layanan media, pengelolaan komunikasi publik untuk mendukung kebijakan Nasional dan Pemerintah Daerah;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang penyelenggaraan informasi publik, hubungan masyarakat dan layanan media, pengelolaan komunikasi publik untuk mendukung kebijakan Nasional dan Pemerintah Daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan dan layanan informasi komunikasi publik yang mencakup penyelenggaraan informasi publik, hubungan masyarakat dan layanan media, pengelolaan komunikasi publik untuk mendukung kebijakan Nasional dan Pemerintah Daerah;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Bidang Aplikasi Informatika

Pasal 16

Bidang Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Aplikasi Informatika yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Bidang Bidang Aplikasi Informatika mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian di Bidang Aplikasi Informatika.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Aplikasi Informatika mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan rencana dan pelaksanaan program dalam rangka terwujudnya layanan e-Government dan pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang baik, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik, dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi komunikasi Smart City, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer*,

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan layanan tata kelola, pengembangan aplikasi informatika dan layanan infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkup Pemerintah Daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan layanan tata kelola, pengembangan aplikasi informatika dan layanan infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkup Pemerintah Daerah;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan layanan tata kelola, pengembangan aplikasi informatika dan layanan infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkup Pemerintah Daerah;
- e. penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi layanan tata kelola, pengembangan aplikasi informatika dan layanan infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkup Pemerintah Daerah;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Bidang Aplikasi Informatika; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Statistik

Pasal 19

Bidang Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Statistik yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Bidang Statistik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian di Bidang Statistik.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Statistik mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan rencana dan pelaksanaan dalam rangka terwujudnya standarisasi dan integrasi data statistik sektoral;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan layanan penetapan standar format data, metadata, interoperabilitas data, interkoneksi data, *Application Programming Interface* dalam mendukung layanan serta peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia sebagai walidata;
- c. pelaksanaan kebijakan layanan penetapan standar format data, metadata, interoperabilitas data, interkoneksi data, *Application Programming Interface* dalam mendukung layanan serta peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia sebagai walidata;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria layanan penetapan standar format data, metadata, interoperabilitas data, interkoneksi data, *Application Programming Interface* dalam mendukung layanan serta peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia sebagai walidata;

- e. penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di layanan penetapan standar format data, metadata, interoperabilitas data, interkoneksi data, Application Programming Interface dalam mendukung layanan serta peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia sebagai walidata;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pada bidang Statistik; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Persandian dan Keamanan Informasi

Pasal 22

Bidang Persandian dan Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Persandian dan Keamanan Informasi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Bidang Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian di Bidang Persandian dan Keamanan Informasi.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan rencana dan pelaksanaan dalam rangka penyelenggaraan keamanan informasi e-Government;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang Persandian dan Keamanan Informasi, meliputi Tata Kelola Persandian dan Keamanan Informasi;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang Persandian dan Keamanan Informasi, meliputi Tata Kelola Persandian dan Keamanan Informasi;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Persandian dan Keamanan Informasi;
- e. penyiapan bahan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Persandian dan Keamanan Informasi;
- f. pengelolaan informasi berklasifikasi;
- g. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Bidang Persandian dan Keamanan Informasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilannya.

- (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) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. Perencana Ahli Muda;
 - b. Pranata Humas Ahli Muda;
 - c. Pranata Komputer Ahli Muda;
 - d. Teknisi Penelitian dan Perekayasaan Ahli Muda;
 - e. Manggala Informatika Ahli Muda;
 - f. Statistisik Ahli Muda;
 - g. Sandiman Ahli Muda;
 - h. Jabatan Fungsional lainnya sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah.
- (4) Jumlah masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g, dapat ditunjuk dan diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator untuk membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (2) Penetapan Pejabat Fungsional yang dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penugasan Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator, dilakukan dengan berdasarkan Surat Tugas dari Kepala Perangkat Daerah kepada Pejabat Fungsional yang bersangkutan.
- (4) Pejabat Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator, diutamakan dari Pejabat Fungsional hasil penyetaraan.
- (5) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional hasil penyetaraan maka Sub Koordinator dapat ditunjuk dari Pejabat Fungsional dalam rumpun yang sama dan telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas Pimpinan Unit Kerja wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian maupun antar Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Pimpinan Unit Kerja wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahan masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengadakan rapat secara berkala.

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk memimpin, mengkoordinasikan, memberikan bimbingan, petunjuk serta arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugasnya.
- (2) Kepala Dinas menerima laporan pelaksanaan tugas dari Sekretaris dan Kepala Bidang secara berkala.

Pasal 29

- (1) Sekretaris dan Kepala Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta arahan dari Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas secara berkala.

Pasal 30

- (1) Kepala Sub Bagian dan Sub Koordinator pada Sekretariat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta arahan dari Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Sub Koordinator pada Sekretariat bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris secara berkala.

Pasal 31

- (1) Sub Koordinator pada Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta arahan dari Kepala Bidang.
- (2) Sub Koordinator pada Bidang bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang secara berkala.

Pasal 32

Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Ngawi Nomor 78 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Tipe A (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2019 Nomor 78) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 203 Tahun 2021 tentang Dinas Komunikasi, Informatika Statistik dan Persandian (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 203) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

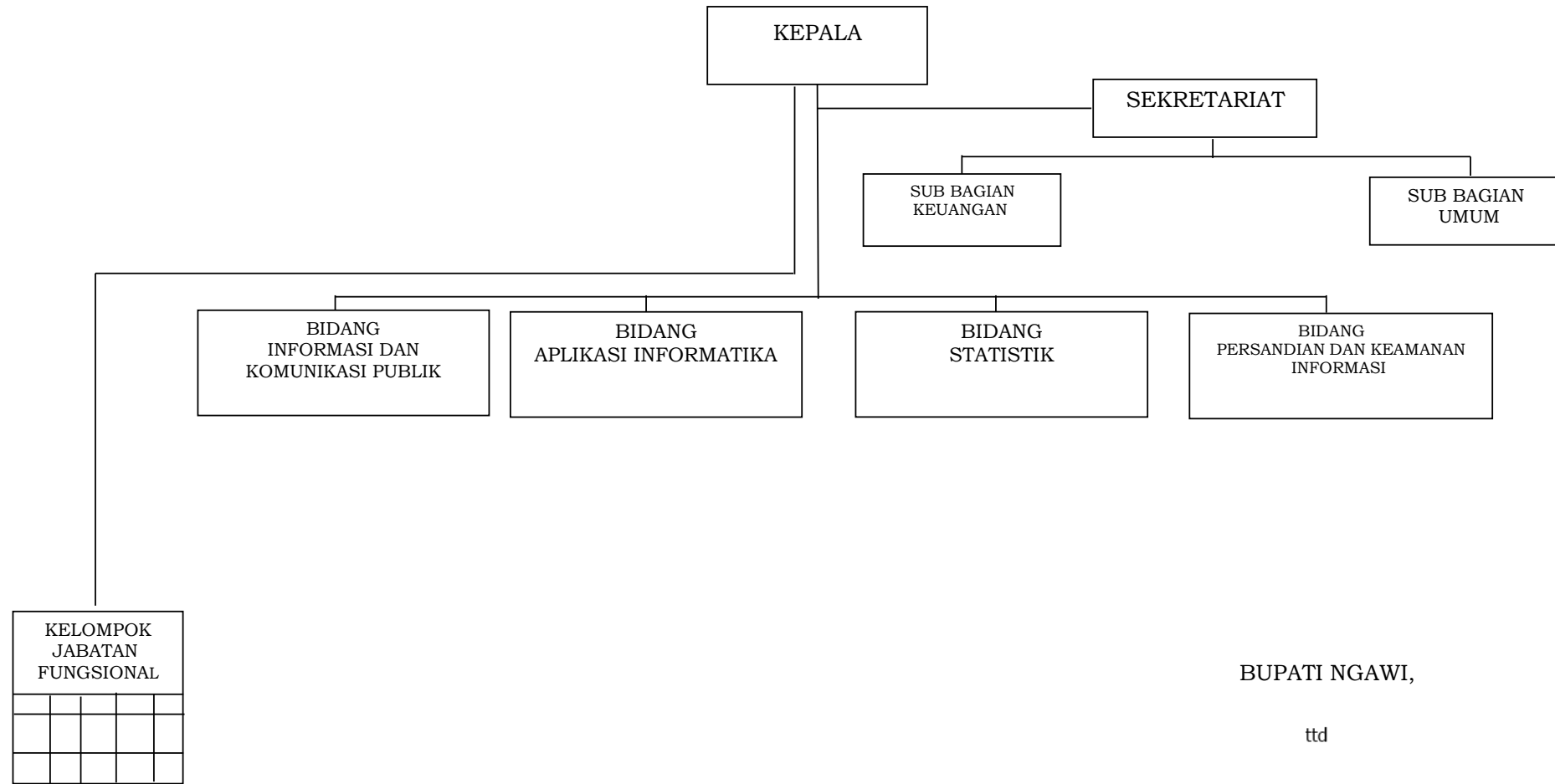
ttd

MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2022 NOMOR 17

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 17 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI, INFOMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN



BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO