



**SALINAN**

BUPATI BLITAR  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI BLITAR  
NOMOR 110 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
KABUPATEN BLITAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLITAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Blitar;

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 dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 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);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. 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 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 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);
11. 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);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2022 Nomor 3/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Nomor 66);

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Blitar.
3. Bupati adalah Bupati Blitar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Blitar.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Blitar.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Blitar.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
11. Subkoordinator adalah Pejabat Fungsional ahli muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang komunikasi, bidang informatika, bidang statistik, dan bidang persandian serta tugas pembantuan.

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

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
  - a. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Sub Bagian Keuangan;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - b. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - c. Bidang Aplikasi dan Informatika terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Statistik terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Persandian dan Keamanan Informasi terdiri atas :
    1. Seksi Persandian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing sub bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- (6) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Dinas

##### Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi, pelaporan dan bimbingan teknis di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengoordinasian perumusan rencana dan program kerja Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. penyusunan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian;
  - c. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian;
  - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
  - e. pembinaan UPT; dan
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Bupati.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Paragraf 1  
Umum

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun rencana program, pemantauan, evaluasi dan laporan, menyelenggarakan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan urusan umum serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua unit kerja di Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Sekretariat;
  - b. pengelolaan pelayanan administrasi umum;
  - c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - f. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
  - g. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
  - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
  - i. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
  - j. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
  - k. pengelolaan kearsipan;
  - l. pelaksanaan pemantauan serta evaluasi organisasi dan tata laksana; dan

- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 6

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penyediaan gaji dan tunjangan aparatur sipil negara;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris.

#### Paragraf 3

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 7

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;

- e. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
- h. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- i. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksanaan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

##### Pasal 8

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pengelolaan opini publik, sumber daya komunikasi publik, kemitraan komunikasi, layanan informasi publik, pengelolaan informasi publik dan media publik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan pemantauan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan pemantauan informasi dan penetapan agenda prioritas komunikasi Pemerintah Daerah;
  - c. penyediaan konten dan pengelolaan media komunikasi publik;
  - d. pengelolaan pelayanan informasi publik, layanan hubungan media dan kerja sama kehumasan;
  - e. penyelenggaraan hubungan masyarakat, media dan kemitraan komunitas;

- f. pengelolaan pelayanan pengaduan masyarakat dan keterbukaan publik;
- g. pengelolaan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
- h. penyediaan sarana dan prasarana pendukung informasi dan komunikasi publik Pemerintah Daerah; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Aplikasi dan Informatika

#### Pasal 9

- (1) Bidang Aplikasi dan Informatika mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan *e-government* dan pemberdayaan teknologi informasi dan komunikasi, pengembangan aplikasi, pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aplikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan aplikasi, proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik dan ekosistem sistem pemerintahan berbasis elektronik, pengembangan sumberdaya teknologi informasi dan komunikasi, pengembangan dan pengelolaan ekosistem Kabupaten cerdas;
  - b. pelayanan pengembangan dan inovasi teknologi informasi dan komunikasi dalam implementasi *e-government*;

- c. pelayanan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pemeliharaan, pengendalian infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pengelolaan pusat data Pemerintah Daerah;
- e. pelayanan pengembangan aplikasi, proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik dan ekosistem sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- f. pelayanan pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi;
- g. penatalaksanaan dan pengawasan *e-government* dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- h. pelaksanaan sinkronisasi pengelolaan rencana induk dan anggaran pemerintah berbasis elektronik;
- i. penyelenggaraan sistem penghubung layanan pemerintah;
- j. pengelolaan *government chief information office*;
- k. penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan ekosistem Kabupaten cerdas; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.

Bagian Kelima  
Bidang Statistik

Pasal 10

- (1) Bidang Statistik mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Statistik menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang statistik;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang statistik;
  - c. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang statistik;

- d. pemutakhiran data pada pelaksanaan kebijakan di bidang statistik;
- e. penyiapan bahan dan pelaksana analisis dan pengolahan data hasil pelaksanaan rencana pembangunan;
- f. pengoordinasian, konsultasi, dan kerja sama dengan berbagai pihak dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas bidang;
- g. pelaksanaan diseminasi, evaluasi, pelaporan, pelaksanaan rencana kerja bidang;
- h. peningkatan kapasitas sumber daya manusia Pemerintah Daerah dalam peningkatan mutu statistik daerah yang terintegrasi;
- i. peningkatan kapasitas kelembagaan statistik;
- j. pengembangan infrastruktur pendukung statistik sektoral;
- k. penyelenggaraan otorisasi statistik sektoral; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Persandian dan Keamanan Informasi

##### Paragraf 1

##### Umum

##### Pasal 11

- (1) Bidang Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang persandian dan keamanan informasi yang meliputi merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan persandian dan keamanan informasi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Persandian dan Keamanan Informasi menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Persandian dan Keamanan Informasi;
  - b. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
  - c. pelaksanaan perencanaan kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar Perangkat Daerah;
  - d. pelaksanaan layanan pengembangan dan penyelenggaraan *data center*, *disaster recovery center* dan *government cloud computing*;
  - e. pelaksanaan pelayanan interkoneksi jaringan intra pemerintah dan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik;
  - f. pelaksanaan pelayanan pemantauan *traffic* elektronik;
  - g. pelaksanaan pelayanan keamanan informasi pada sistem elektronik Pemerintah Daerah;
  - h. pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan keamanan informasi milik Pemerintah Daerah;
  - i. pelaksanaan pemantauan keamanan informasi pada sistem elektronik Pemerintah Daerah;
  - j. pelaksanaan audit teknologi informasi dan komunikasi;
  - k. pelaksanaan layanan filter konten negatif serta penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
  - l. pelaksanaan pelaporan dan pelaksanaan rencana kerja; dan
  - m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain diberikan Kepala Dinas.

Paragraf 2  
Seksi Persandian

Pasal 12

Seksi Persandian mempunyai tugas :

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan persandian untuk pengamanan informasi;
- b. pelaksanaan pelayanan pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi, pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi milik Pemerintah Daerah;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Jabatan Fungsional sandiman;
- d. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras infrastruktur dan persandian;
- e. pelaksanaan pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/ instalasi penting/vital/kritis melalui metode pengamanan persandian lainnya;
- f. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi tata kelola persandian dan operasional pengamanan informasi;
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Kepala Bidang.

BAB IV  
UPT

Pasal 13

Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas.

Pasal 14

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional masing – masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari beberapa Jabatan Fungsional dan terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang- undangan.
- (4) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduduki oleh Pejabat Fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) dapat ditunjuk dan diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris atau Kepala Bidang.
- (2) Pejabat Fungsional yang ditugaskan sebagai Subkoordinator berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Sekretaris atau Kepala Bidang.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai nomenklatur dan tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi 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 di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII  
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai aparatur sipil negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai aparatur sipil negara yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Blitar Nomor 34 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Blitar (Berita Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2022 Nomor 34/D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar  
pada tanggal 20 September 2022

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

Diundangkan di Blitar  
pada tanggal 20 September 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLITAR,

ttd

IZUL MAROM

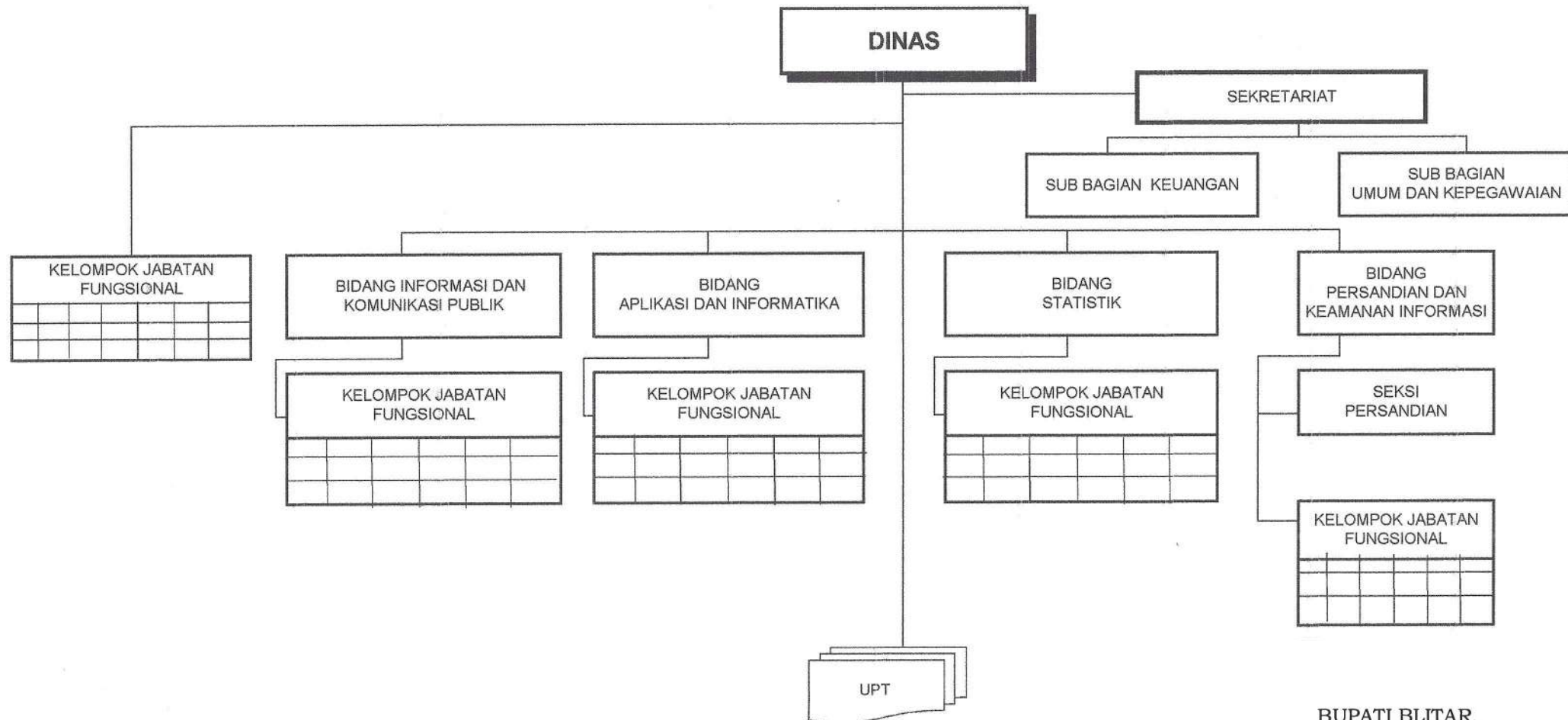
BERITA DAERAH KABUPATEN BLITAR TAHUN 2022 NOMOR 110/D

Salinan sesuai dengan aslinya,  
An. SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA  
u.b  
KEPADA BAGIAN HUKUM



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BLITAR  
NOMOR 110 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
KABUPATEN BLITAR

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI**  
**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN BLITAR**



BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH