



SALINAN

**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 93 TAHUN 2021**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Purworejo.

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 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);

5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Purworejo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.

6. Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik, dan Persandian, yang selanjutnya disingkat DINKOMINFOSTASANDI adalah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Purworejo.
7. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian, yang selanjutnya disebut Kepala DINKOMINFOSTASANDI, adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Purworejo.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada DINKOMINFOSTASANDI.
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada DINKOMINFOSTASANDI.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada DINKOMINFOSTASANDI.
11. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada DINKOMINFOSTASANDI.
12. Subkoordinator adalah Pejabat Fungsional ahli muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
13. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unit kerja pada DINKOMINFOSTASANDI yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
14. Kepala Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disebut Kepala UPT, adalah kepala unit kerja pada DINKOMINFOSTASANDI yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
15. Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) DINKOMINFOSTASANDI berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
- (2) DINKOMINFOSTASANDI dipimpin oleh Kepala DINKOMINFOSTASANDI.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

DINKOMINFOSTASANDI mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian sesuai dengan kewenangan Daerah, yang meliputi informasi dan komunikasi publik, dan teknologi informasi, statistik dan persandian, serta pengembangan dan pengelolaan *e-government*.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DINKOMINFOSTASANDI menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang informasi dan komunikasi publik, teknologi informatika, statistik dan persandian, serta pengembangan *smart city*;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang informasi dan komunikasi publik, teknologi informatika, statistik dan persandian, serta pengembangan *smart city*;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang informasi dan komunikasi publik, teknologi informatika, statistik dan persandian, serta pengembangan *smart city*;
- d. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DINKOMINFOSTASANDI; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi DINKOMINFOSTASANDI, terdiri atas:
 - a. Kepala DINKOMINFOSTASANDI;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
 - d. Bidang Teknologi Informatika, Statistik, dan Persandian;
 - e. Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Layanan Kota Cerdas;
 - f. UPT; dan
 - g. Jabatan Fungsional.

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

Bagian Kedua
Kepala DINKOMINFOSTASANDI

Pasal 6

Kepala DINKOMINFOSTASANDI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi DINKOMINFOSTASANDI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINKOMINFOSTASANDI.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dalam menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan tugas bidang, serta memberikan dukungan administrasi pada seluruh unit organisasi di lingkungan DINKOMINFOSTASANDI.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi perencanaan dan keuangan;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi umum dan kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINKOMINFOSTASANDI sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 10

- (1) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

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

Pasal 11

Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi di bidang perencanaan dan Keuangan yang meliputi:

- a. merencanakan, menganggarkan, dan mengevaluasi kinerja;
- b. menyusun perjanjian kinerja;
- c. menyelenggarakan pengadministrasian keuangan;
- d. melaksanakan pengadministrasian pendapatan daerah kewenangan DINKOMINFOSTASANDI; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas jabatannya.

Pasal 12

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi di bidang umum dan kepegawaian, yang meliputi:

- a. menyelenggarakan pengadministrasian barang milik daerah;
- b. menyelenggarakan pengadministrasian umum;
- c. menyelenggarakan pengadaan barang milik daerah;
- d. menyediakan jasa penunjang;
- e. menyelenggarakan pemeliharaan barang milik daerah;
- f. menyelenggarakan pengadministrasian kepegawaian; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas jabatannya.

Bagian Keempat Bidang Informasi Dan Komunikasi Publik

Pasal 13

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINKOMINFOSTASANDI.
- (2) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan koordinasi, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik, Hubungan Masyarakat dan Media Komunikasi Publik yang meliputi pengelolaan opini dan aspirasi publik, serta Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang hubungan masyarakat dan media komunikasi publik;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang pengelolaan dan pelayanan informasi publik; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINKOMINFOSTASANDI sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 16

- (1) Susunan Organisasi Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, terdiri atas Jabatan Fungsional.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, melalui penetapan sebagai Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.
- (3) Subkoordinator pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Subkoordinator Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik;
 - b. Subkoordinator Hubungan Masyarakat dan Media Komunikasi Publik; dan
 - c. Subkoordinator Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijabat oleh Pejabat Fungsional dengan jenjang sekurang-kurangnya ahli muda atau pelaksana senior yang ditunjuk dengan diberikan tugas tambahan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan tugas masing masing.

Pasal 17

Subkoordinator Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik;
- b. melaksanakan monitoring opini dan aspirasi publik;
- c. melaksanakan monitoring Informasi dan Penetapan Agenda Prioritas Komunikasi Pemerintah Daerah;

- d. melaksanakan koordinasi dan kemitraan dengan pemangku kepentingan;
- e. melaksanakan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial);
- f. mengumpulkan pendapat umum (survei, jajak pendapat);
- g. mengolah aduan masyarakat di Daerah;
- h. melaksanakan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;
- i. mengolah dan menganalisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah;
- j. melaksanakan kemitraan dengan pemangku kepentingan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik;
- l. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 18

Subkoordinator Hubungan Masyarakat dan Media Komunikasi Publik mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang hubungan masyarakat dan media komunikasi publik yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pengelolaan dan layanan hubungan media komunikasi publik;
- b. mengelola Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik;
- c. melaksanakan layanan hubungan media;
- d. menyelenggarakan hubungan masyarakat, media, dan kemitraan komunitas;
- e. menyediakan bahan komunikasi publik melalui media di Daerah;
- f. melaksanakan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
- g. melaksanakan pembuatan konten lokal;
- h. menyediakan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Daerah;
- i. menyelenggarakan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kemitraan komunitas;
- k. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang pengelolaan dan layanan hubungan media komunikasi publik;
- l. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik di bidang pengelolaan dan layanan hubungan media komunikasi publik;

- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan dan layanan hubungan media komunikasi publik; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 19

Subkoordinator Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
- b. mengelola media komunikasi publik;
- c. melaksanakan layanan informasi publik;
- d. melaksanakan manajemen komunikasi krisis;
- e. melaksanakan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik di Daerah;
- f. melaksanakan penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah;
- g. menyediakan sarana dan prasarana pendukung informasi dan komunikasi publik pemerintah daerah;
- h. mengelola saluran komunikasi milik Pemda/media internal;
- i. melaksanakan layanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi masyarakat, media dan lembaga komunikasi publik;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengembangan lembaga komunikasi masyarakat, media tradisional, dan masyarakat;
- k. melaksanakan diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah;
- l. menyelenggarakan *Government Chief Information Officer* (GCIO);
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang pengelolaan dan layanan hubungan media komunikasi publik;
- n. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi publik; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian Kelima Bidang Teknologi Informatika, Statistik, Dan Persandian

Pasal 20

- (1) Bidang Teknologi Informatika, Statistik, dan Persandian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINKOMINFOSTASANDI.

- (2) Bidang Teknologi Informatika, Statistik, dan Persandian dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Teknologi Informatika, Statistik, dan Persandian sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1), mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang infrastruktur teknologi informasi, statistik dan manajemen data, serta persandian, telekomunikasi, dan keamanan informasi.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Teknologi Informatika, Statistik, dan Persandian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang infrastruktur teknologi informasi;
- b. penyiapan perumusan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang statistik dan manajemen data;
- c. penyiapan perumusan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang persandian, telekomunikasi, dan keamanan informasi; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINKOMINFOSTASANDI sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 23

- (1) Susunan Organisasi Bidang Teknologi Informatika, Statistik, dan Persandian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, terdiri atas Jabatan Fungsional.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Teknologi Informatika, Statistik, dan Persandian, melalui penetapan sebagai Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknologi Informatika, Statistik, dan Persandian.
- (3) Subkoordinator pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Subkoordinator Infrastruktur Teknologi Informasi;
 - b. Subkoordinator Statistik dan Manajemen Data; dan
 - c. Subkoordinator Persandian, Telekomunikasi, dan Keamanan Informasi.

- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijabat oleh Pejabat Fungsional dengan jenjang sekurang-kurangnya ahli muda atau pelaksana senior yang ditunjuk dengan diberikan tugas tambahan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan tugas masing masing.

Pasal 24

Subkoordinator Infrastruktur Teknologi Informasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang infrastruktur teknologi informasi yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang infrastruktur teknologi informasi;
- b. melaksanakan layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
- c. menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
- d. melaksanakan layanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Kabupaten;
- e. menetapkan dan mengubah nama pejabat domain, nama domain dan sub domain;
- f. menetapkan tata kelola nama domain dan sub domain;
- g. melaksanakan layanan sistem Jaringan Intra Pemerintah;
- h. melaksanakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan *Data Center* (DC) dan *Disaster Recovery Center* (DRC);
- i. melaksanakan layanan pengembangan dan inovasi infrastruktur TIK dalam implementasi e-Government dan teknologi informasi;
- j. melaksanakan layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur;
- k. mengembangkan dan mengelola *Government Cloud Computing*;
- l. melaksanakan layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik;
- m. melaksanakan layanan filtering konten negatif;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang infrastruktur teknologi informasi;
- o. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Teknologi Informatika, Statistik, dan Persandian di bidang infrastruktur teknologi informasi;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang infrastruktur teknologi informasi; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Informatika, Statistik, dan Persandian sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 25

Subkoordinator Statistik dan Manajemen Data mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang statistik dan manajemen data yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang statistik dan manajemen data;
- b. mengelola pusat data pemerintahan daerah;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan diseminasi data statistik sektoral;
- d. meningkatkan kapasitas SDM pemerintah daerah dalam peningkatan mutu statistik daerah yang terintegrasi;
- e. membangun metadata statistik sektoral;
- f. meningkatkan kapasitas kelembagaan statistik sektoral;
- g. mengembangkan infrastruktur;
- h. menyelenggarakan otorisasi statistik sektoral di daerah;
- i. melaksanakan layanan penetapan standar format data dan informasi;
- j. mengelola walidata dan kebijakan satu data;
- k. melaksanakan layanan *recovery* data dan informasi;
- l. melaksanakan layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
- m. melaksanakan pengelolaan data melalui aplikasi perangkat lunak dan sistem informasi kompilasi;
- n. melaksanakan kerja sama dan kemitraan pengelolaan data/informasi elektronik;
- o. melaksanakan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan dan manajemen data;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang statistik dan pengelolaan data;
- q. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Teknologi Informatika, Statistik, dan Persandian di bidang statistik dan manajemen data;
- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang statistik dan manajemen data; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Informatika, Statistik, dan Persandian sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 26

Subkoordinator Persandian, Telekomunikasi, dan Keamanan Informasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang persandian, telekomunikasi, dan keamanan informasi yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang persandian, telekomunikasi, dan keamanan informasi;

- b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi sistem keamanan informasi;
- c. menetapkan kebijakan tata kelola keamanan informasi dan jaring komunikasi sandi pemerintah daerah;
- d. melaksanakan analisis kebutuhan dan pengelolaan sumber daya keamanan informasi pemerintah daerah;
- e. melaksanakan keamanan informasi pemerintahan daerah kabupaten/kota berbasis elektronik dan non elektronik;
- f. menyediakan layanan keamanan informasi pemerintah daerah;
- g. menyusun rancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten;
- h. melaksanakan operasionalisasi jaring komunikasi sandi pemerintah daerah;
- i. menyusun pedoman dan peraturan teknis tata kelola persandian, telekomunikasi, dan keamanan informasi yang meliputi pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia sandi, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaring komunikasi sandi, operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota, operasional pengamanan komunikasi sandi, keamanan informasi, penyelenggaraan telekomunikasi, serta pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- j. melaksanakan pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
- k. mengelola informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- l. melaksanakan pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- m. mengembangkan sumber daya manusia sandi, telekomunikasi, dan keamanan informasi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian, unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi;
- n. meningkatkan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
- o. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, perbaikan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian serta jaring komunikasi sandi;
- p. melaksanakan pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
- q. mengelola *Security Operation Center* (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
- r. melaksanakan pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;

- s. melaksanakan penyelenggaraan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan telekomunikasi, jaringan tetap tertutup lokal *wireline (end to end)* cakupan Daerah, wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi, penyelenggaraan telekomunikasi di Daerah, pembangunan telekomunikasi perdesaan, warung telekomunikasi, warung seluler, warung internet, penggelaran kabel telekomunikasi, menara telekomunikasi, gangguan (*Hinder Ordonantie*) di bidang telekomunikasi dan komunikasi, instalasi penangkal petir, instalasi genset, kegiatan usaha perdagangan alat dan perangkat telekomunikasi, penyelenggaraan radio, pembangunan studio dan stasiun pemancar radio/televisi;
- t. melaksanakan layanan penanganan insiden keamanan informasi;
- u. melaksanakan audit Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- v. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang persandian, telekomunikasi, dan keamanan informasi;
- w. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Teknologi Informatika, Statistik, dan Persandian di bidang persandian, telekomunikasi, dan keamanan informasi;
- x. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang persandian, telekomunikasi, dan keamanan informasi; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Informatika, Statistik, dan Persandian sesuai dengan tugas jabatannya

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Layanan Kota Cerdas

Pasal 27

- (1) Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Layanan Kota Cerdas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINKOMINFOSTASANDI.
- (2) Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Layanan Kota Cerdas dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 28

Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Layanan Kota Cerdas sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (1), mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan koordinasi, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang pengembangan yang meliputi pengembangan dan pengelolaan aplikasi, layanan *smart city*, serta tata kelola *e-government*.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Layanan Kota Cerdas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang pengembangan dan pengelolaan aplikasi;

- b. penyiapan perumusan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang layanan *smart city*;
- c. penyiapan perumusan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang tata kelola *e-government*; dan
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINKOMINFOSTASANDI sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 30

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Layanan Kota Cerdas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, terdiri atas Jabatan Fungsional.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Layanan Kota Cerdas, melalui penetapan sebagai Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Layanan Kota Cerdas.
- (3) Subkoordinator pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Subkoordinator Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi;
 - b. Subkoordinator Layanan Kota Cerdas; dan
 - c. Subkoordinator Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijabat oleh Pejabat Fungsional dengan jenjang sekurang-kurangnya ahli muda atau pelaksana senior yang ditunjuk dengan diberikan tugas tambahan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan tugas masing masing.

Pasal 31

Subkoordinator Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang pengembangan dan pengelolaan aplikasi yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pengembangan dan pengelolaan aplikasi;
- b. melaksanakan sinkronisasi pengelolaan rencana induk dan anggaran pemerintahan berbasis elektronik;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi data dan informasi elektronik;
- d. mengembangkan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik;
- e. menyelenggarakan sistem penghubung layanan pemerintah;

- f. mengembangkan dan mengelola aplikasi generik, spesifik, dan suplemen;
- g. mengembangkan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
- h. melaksanakan layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
- i. mengintegrasikan aplikasi pengelolaan TIK dan *e-Government*;
- j. mengembangkan *Business Process Re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (*Stakeholder Smart City*);
- k. melaksanakan layanan interoperabilitas, interkoneksi layanan publik dan pemerintahan, dan Pusat *Application Programm Interface* (API) daerah;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang pengembangan dan pengelolaan aplikasi;
- m. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Layanan Kota Cerdas di bidang pengembangan dan pengelolaan aplikasi;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan dan pengelolaan aplikasi; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Layanan Kota Cerdas sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 32

Subkoordinator Layanan Kota Cerdas mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang pengembangan dan pengelolaan ekosistem *smart city* yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang pengembangan dan pengelolaan ekosistem *smart city*;
- b. mengembangkan dan mengelola ekosistem kabupaten/kota cerdas dan kota cerdas;
- c. mengelola *Government Chief Information Officer* (GCIO);
- d. melaksanakan layanan Sistem Informasi *Smart City*;
- e. melaksanakan layanan interaktif pemerintah dan masyarakat;
- f. melaksanakan layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian *Smart City*;
- g. mempromosikan pemanfaatan layanan *Smart City*;
- h. mengelola *City Operation Center* (COC) beserta layanan pendukung yang terintegrasi;
- i. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang pengembangan dan pengelolaan ekosistem *smart city*;
- j. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Layanan Kota Cerdas di bidang layanan *smart city*;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang layanan *smart city*; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Layanan Kota Cerdas sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 33

Subkoordinator Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang tata kelola *e-government* yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang tata kelola *e-government*;
- b. melaksanakan penatalaksanaan dan pengawasan *e-government* dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- c. mengembangkan dan mengelola Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan Ekosistem SPBE;
- e. menetapkan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government* Kabupaten;
- f. melaksanakan layanan koordinasi kerja sama lintas Organisasi Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah;
- g. melaksanakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK;
- h. melaksanakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, portal dan website;
- i. melaksanakan layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-Government* dan *Smart City*;
- j. melaksanakan layanan implementasi *e-Government*;
- k. melaksanakan penatalaksanaan dan pengawasan *e-government* dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan ekosistem SPBE;
- m. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi di bidang tata kelola *e-government*;
- n. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Layanan Kota Cerdas di bidang tata kelola *e-government*;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang tata kelola *e-government*; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Layanan Kota Cerdas sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian Kedelapan UPT

Pasal 34

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT.

- (2) UPT sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala DINKOMINFOSTASANDI.

Pasal 35

Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan Jabatan Fungsional

Pasal 36

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pada DINKOMINFOSTASANDI.
- (2) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Kedudukan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 38

Kepala DINKOMINFOSTASANDI, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 39

Kepala DINKOMINFOSTASANDI, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas, Kepala DINKOMINFOSTASANDI, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 41

- (1) Kepala DINKOMINFOSTASANDI, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Kepala DINKOMINFOSTASANDI, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada unit kerja/satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala DINKOMINFOSTASANDI, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator dan Kepala UPT dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 42

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

Kepala DINKOMINFOSTASANDI, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) DINKOMINFOSTASANDI wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan aparatur sipil negara berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan aparatur sipil negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purworejo Nomor 66 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2021 Nomor 66 Seri D Nomor 13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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


SABUTAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SR SETYOWATI, S.H., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19650529 199003 2 007

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 24 September 2021

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 24 September 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

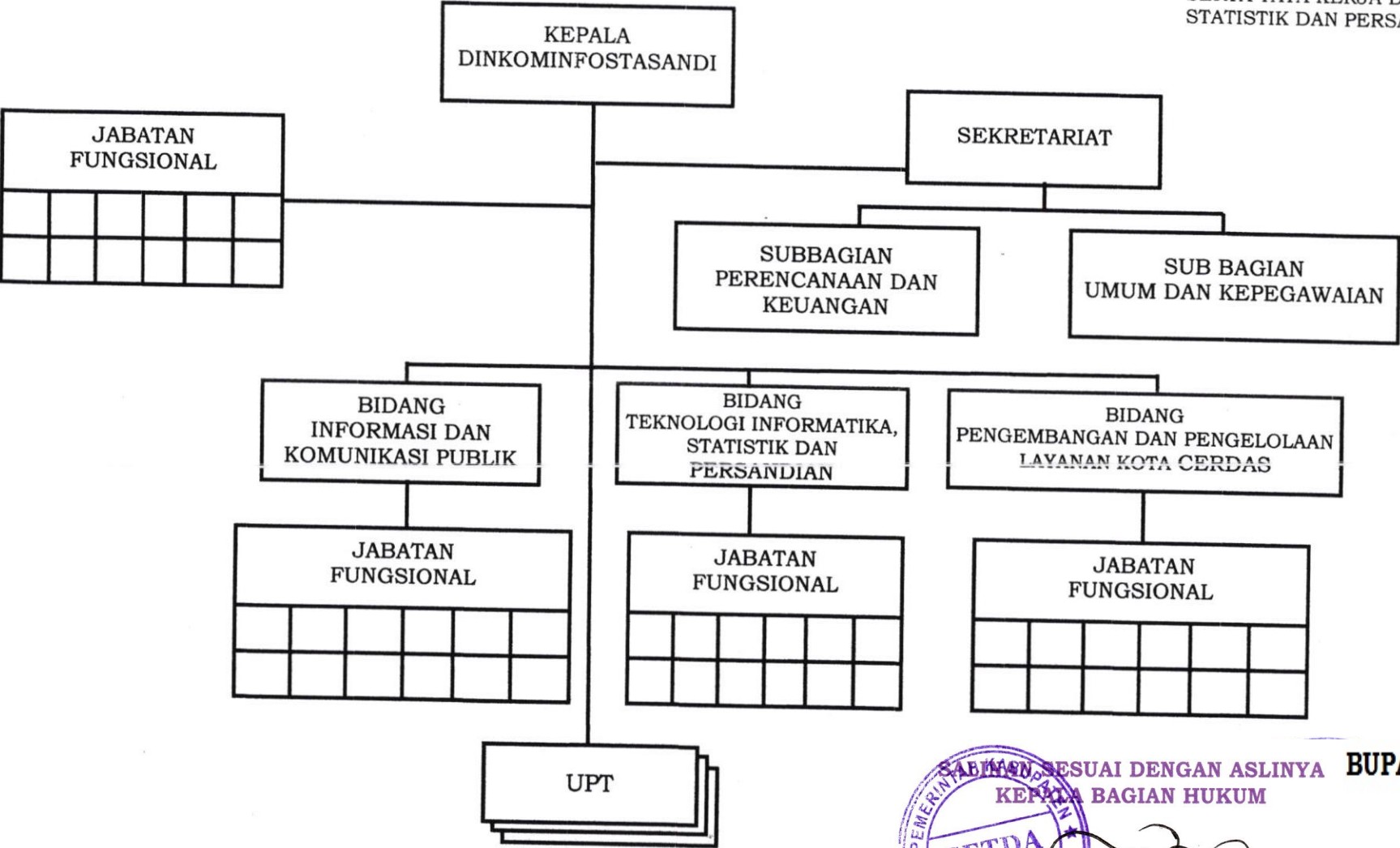
Ttd

SAID ROMADHON

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2021 NOMOR 93 SERI D NOMOR 40

**BAGAN ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK
DAN PERSANDIAN KABUPATEN PURWOREJO**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 93 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN KABUPATEN PURWOREJO



SABUTAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM

SRI SETYOWATI, S.H., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19650529 199003 2 007

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN