



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 59 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dan sebagai pelaksanaan dari Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon, maka perlu mengatur kedudukan, struktur organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 3828);
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 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 268, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 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);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 7. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
 8. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 7 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 70);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA CIREBON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Cirebon.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cirebon.
4. Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon.
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon.
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon.
9. Seksi adalah Seksi pada Bidang di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian.
- (2) Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- b. pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- d. pelaksanaan administrasi dinas dalam pelaksanaan urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur-Unsur Organisasi

Pasal 5

Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik terdiri dari unsur-unsur :

- a. unsur pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. unsur staf adalah Sekretaris;

- c. pembantu unsur staf adalah Kepala Sub Bagian;
- d. unsur lini adalah Kepala Bidang;
- e. pembantu unsur lini adalah Kepala Seksi;
- f. UPT; dan
- g. pelaksana teknis operasional dan/atau administrasi adalah kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pengelolaan Informasi Publik, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengelolaan Opini Publik;
 - 2. Seksi Pengelolaan Informasi Publik; dan
 - 3. Seksi Layanan Informasi Publik.
 - d. Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik;
 - 2. Seksi Hubungan Media; dan
 - 3. Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik.
 - e. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, terdiri dari :
 - 1. Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
 - 2. Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi; dan
 - 3. Seksi Keamanan Informasi *E-Government*.
 - f. Bidang Layanan *E-Government*, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - 2. Seksi Pengembangan Ekosistem *E-Government*; dan
 - 3. Seksi Tata Kelola *E-Government*.

- g. Bidang Statistik Sektoral dan Persandian, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pendataan dan Pengolahan Data Statistik Sektoral;
 - 2. Seksi Analisis dan Kemitraan Statistik Sektoral; dan
 - 3. Seksi Dukungan dan Layanan Operasional Persandian.
 - h. UPT; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas memiliki fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan umum perencanaan, program dan kegiatan Dinas;
 - b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - c. penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;

- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretaris sebagai unsur staf mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kesekretariatan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik yang meliputi keorganisasian, ketatalaksanaan, kehumasan, pengelolaan keuangan, kerumahtanggaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan dan penetapan kebijakan umum perencanaan, program dan kegiatan Dinas;
 - b. perumusan program dan kegiatan sekretariat Dinas;
 - c. penyiapan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - d. penyelenggaraan fungsi ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kehumasan, kepegawaian, perencanaan dan program, keuangan dan pelaporan Dinas;
 - e. pemfasilitasian tugas dan fungsi Kepala Dinas serta bidang dan seksi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sub bagian umum, sub bagian program dan sub bagian keuangan;
 - g. perumusan dan pengoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

- (3) Sekretariat membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum sebagai pembantu unsur staf mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam melaksanakan kegiatan umum dan kerumahtanggaan, administrasi kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan, kehumasan serta ketatausahaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - b. perumusan program dan kegiatan Sub Bagian Umum;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kehumasan, dan kepegawaian;
 - d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kehumasan, kepegawaian, perencanaan dan program, keuangan dan pelaporan Dinas;
 - e. pembinaan, pengendalian dan evaluasi Sub Bagian Umum;
 - f. penyiapan bahan fasilitasi tugas dan fungsi Kepala Dinas, Bidang dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - g. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas lingkup Sub Bagian Umum;
 - h. perumusan dan pengoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan sebagai pembantu unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan pengumpulan, identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data/informasi untuk menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, dan melakukan persiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional perencanaan Dinas;
 - c. pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk persiapan bahan penyusunan perencanaan Dinas;
 - d. persiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja Dinas;
 - e. persiapan data/informasi sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan rencana kerja Dinas;
 - f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagai pembantu unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan pengumpulan, identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data/informasi untuk persiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk penyiapan bahan penyusunan pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis bidang keuangan daerah;
 - e. pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
 - f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Pengelolaan Informasi Publik

Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Publik sebagai unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan tugas pengelolaan informasi publik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Informasi Publik mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Bidang Pengelolaan Informasi Publik;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Pengelolaan Informasi Publik;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Bidang Pengelolaan Informasi Publik;

- d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Pengelolaan Informasi Publik;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Pengelolaan Informasi Publik;
 - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Pengelolaan Informasi Publik;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Pengelolaan Informasi Publik; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Bidang Pengelolaan Informasi Publik, membawahkan:
- a. Seksi Pengelolaan Opini Publik;
 - b. Seksi Pengelolaan Informasi Publik; dan
 - c. Seksi Layanan Informasi Publik.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengelolaan Opini Publik sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas pengelolaan opini publik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Opini Publik mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Pengelolaan Opini Publik;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengelolaan Opini Publik;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengelolaan Opini Publik;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengelolaan Opini Publik;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengelolaan Opini Publik;

- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengelolaan Opini Publik; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengelolaan Informasi Publik sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas pengelolaan informasi publik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Informasi Publik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengelolaan Informasi Publik; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Layanan Informasi Publik sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas pengelolaan layanan informasi publik.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Layanan Informasi Publik mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Layanan Informasi Publik;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Layanan Informasi Publik;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Layanan Informasi Publik;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Layanan Informasi Publik;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Layanan Informasi Publik; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 4

Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik

Pasal 16

- (1) Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik sebagai unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan tugas pengelolaan komunikasi publik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik;

- d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik;
 - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, membawahkan:
- a. Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik;
 - b. Seksi Hubungan Media; dan
 - c. Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas pengelolaan media komunikasi publik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;

- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Hubungan Media sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas dalam rangka pengelolaan hubungan media.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Hubungan Media mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Hubungan Media;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Hubungan Media;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Hubungan Media;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Hubungan Media;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Hubungan Media;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Hubungan Media; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas pendayagunaan sumber daya komunikasi publik.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 5

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 20

- (1) Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagai unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan melaksanakan tugas pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi;

- c. pelaksanaan tugas pokok Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, membawahkan:
- a. Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
 - b. Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi; dan
 - c. Seksi Keamanan Informasi *E-Government*.

Pasal 21

- (1) Seksi Infrastruktur dan Teknologi sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan infrastruktur dan teknologi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Infrastruktur dan Teknologi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Infrastruktur dan Teknologi;

- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
- e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Infrastruktur dan Teknologi; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas pengelolaan data dan integrasi sistem informasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi;

- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Keamanan Informasi E-Government sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan keamanan informasi E-Government.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keamanan Informasi *E-Government* mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Keamanan Informasi *E-Government*;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Keamanan Informasi *E-Government*;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Keamanan Informasi *E-Government*;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Keamanan Informasi *E-Government*;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Keamanan Informasi *E-Government*;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Keamanan Informasi *E-Government*; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 6

Bidang Layanan *E-Government*

Pasal 24

- (1) Bidang Layanan *E-Government* sebagai unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang layanan *E-Government*.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Layanan *E-Government* mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Bidang Layanan *E-Government*;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Layanan *E-Government*;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Bidang Kelautan dan Perikanan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Kelautan dan Perikanan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Layanan *E-Government*;
 - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Layanan *E-Government*;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Layanan *E-Government*; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Bidang Layanan *E-Government*, membawahkan:
 - a. Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - b. Seksi Pengembangan Ekosistem *E-Government*; dan
 - c. Seksi Tata Kelola *E-Government*.

Pasal 25

- (1) Seksi Pengembangan Aplikasi sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas pengembangan aplikasi *E-Government*.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Aplikasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengembangan Aplikasi;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengembangan Aplikasi; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengembangan Ekosistem *E-Government* sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas pengembangan Ekosistem *E-Government*.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Ekosistem *E-Government* mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Pengembangan Ekosistem *E-Government*;

- b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengembangan Ekosistem *E-Government*;
- c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengembangan Ekosistem *E-Government*;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengembangan Ekosistem *E-Government*;
- e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengembangan Ekosistem *E-Government*;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengembangan Ekosistem *E-Government*; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Seksi Tata Kelola *E-Government* sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas tata kelola *E-Government*.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Kelola *E-Government* mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Tata Kelola *E-Government*;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Tata Kelola *E-Government*;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Tata Kelola *E-Government*;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Tata Kelola *E-Government*;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Tata Kelola *E-Government*;

- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Tata Kelola *E-Government*; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 7

Bidang Statistik Sektoral dan Persandian

Pasal 28

- (1) Bidang Statistik Sektoral dan Persandian sebagai unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang statistik sektoral dan persandian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Statistik Sektoral dan Persandian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Bidang Statistik Sektoral dan Persandian;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Statistik Sektoral dan Persandian;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Bidang Kelautan dan Perikanan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Kelautan dan Perikanan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Statistik Sektoral dan Persandian;
 - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Statistik Sektoral dan Persandian;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Statistik Sektoral dan Persandian; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

- (3) Bidang Statistik Sektoral dan Persandian, membawahkan:
 - a. Seksi Pendataan dan Pengolahan Data Statistik Sektoral;
 - b. Seksi Analisis dan Kemitraan Statistik Sektoral; dan
 - c. Seksi Dukungan dan Layanan Operasional Persandian.

Pasal 29

- (1) Seksi Pendataan dan Pengolahan Data Statistik Sektoral sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas pendataan dan pengolahan data statistik sektoral.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendataan dan Pengolahan Data Statistik Sektoral mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Pendataan dan Pengolahan Data Statistik Sektoral;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pendataan dan Pengolahan Data Statistik Sektoral;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Pendataan dan Pengolahan Data Statistik Sektoral;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pendataan dan Pengolahan Data Statistik Sektoral;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pendataan dan Pengolahan Data Statistik Sektoral;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pendataan dan Pengolahan Data Statistik Sektoral; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 30

- (1) Seksi Analisis dan Kemitraan Statistik Sektoral sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas analisis dan kemitraan statistik sektoral.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Analisis dan Kemitraan Statistik Sektoral mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Analisis dan Kemitraan Statistik Sektoral;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Analisis dan Kemitraan Statistik Sektoral;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Analisis dan Kemitraan Statistik Sektoral;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Analisis dan Kemitraan Statistik Sektoral;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Analisis dan Kemitraan Statistik Sektoral;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Analisis dan Kemitraan Statistik Sektoral; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 31

- (1) Seksi Dukungan dan Layanan Operasional Persandian sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas tata kelola *E-Government*.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Dukungan dan Layanan Operasional Persandian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Dukungan dan Layanan Operasional Persandian;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Dukungan dan Layanan Operasional Persandian;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Dukungan dan Layanan Operasional Persandian;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Dukungan dan Layanan Operasional Persandian;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Dukungan dan Layanan Operasional Persandian;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Dukungan dan Layanan Operasional Persandian; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 8

UPT

Pasal 32

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tugas dan Fungsi UPT diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Paragraf 9

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (4) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (5) Pembentukan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 34

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Dinas merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas dilaksanakan oleh para Kepala Bidang, para Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Dinas diatur lebih lanjut dalam bentuk uraian tugas yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 34

- (1) Kepala Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada atasannya masing-masing.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 35

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas apabila berhalangan dalam menjalankan tugas.
- (2) Apabila Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan/atau kemampuan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat dan membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENDANAAN

Pasal 37

Pendanaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 39 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Informatika dan Komunikasi Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 39), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 27 Desember 2016

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

ASEP DEDI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2016 NOMOR 59

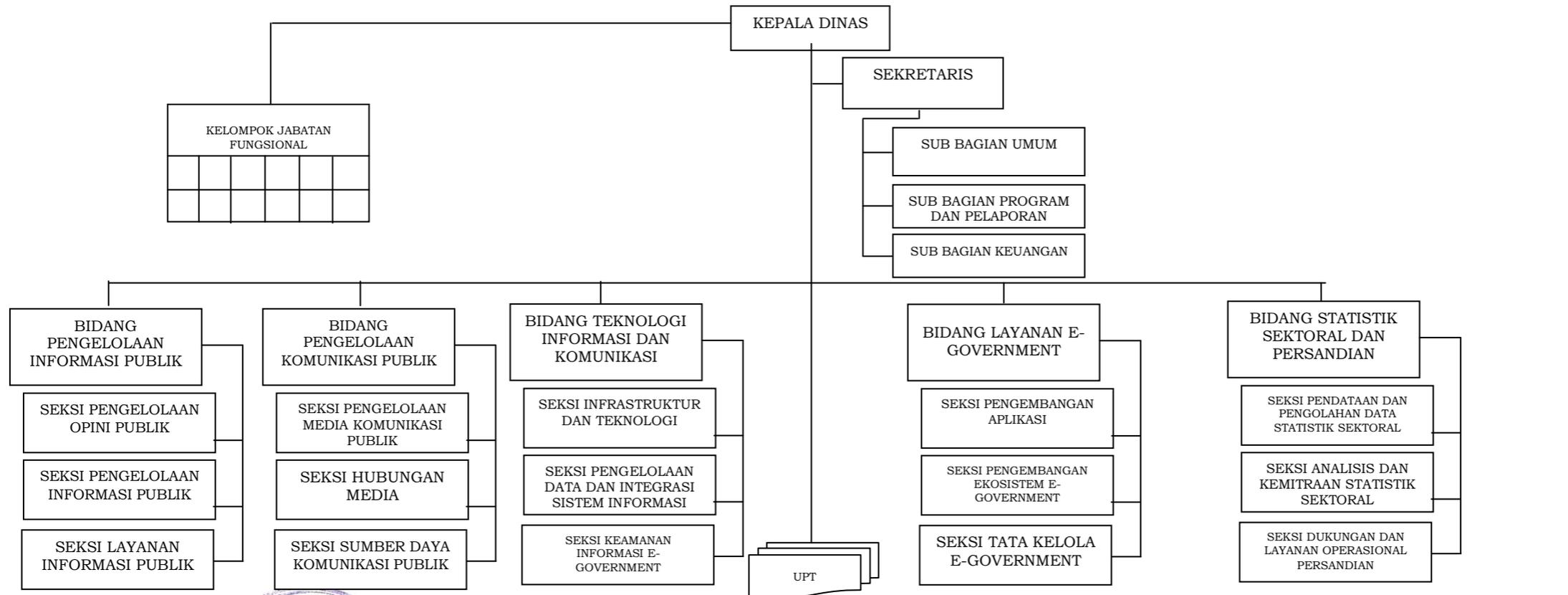
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,



YUYUN SRIWAHYUNI P
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19591029 198603 2 007

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR : 59 TAHUN 2016
TANGGAL : 27 DESEMBER 2016
TENTANG : KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA CIREBON

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
KOTA CIREBON



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,


YUYUN SRIWAHYUNI P
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19591029 198603 2 007

WALI KOTA CIREBON

ttd,

NASRUDIN AZIS