



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 105 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka tugas dan fungsi Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian yang diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 109 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian, perlu dicabut dan diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339)
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 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);
6. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Penyederhanaan birokrasi adalah bagian dari proses penataan birokrasi untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan menjadi lebih efektif dan efisien melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja.
2. Kepala Unsur Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan/atau yang disetarakan.
3. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda atau pejabat pelaksana senior yang ditunjuk untuk mengoordinasikan dan mengelola kegiatan sesuai bidang tugasnya.
4. Dinas adalah Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Yogyakarta.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Yogyakarta.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
9. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
10. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, terdiri atas:
 1. Kelompok Substansi Layanan Informasi dan Pengaduan;
 2. Kelompok Substansi Humas dan Publikasi; dan
 3. Kelompok Substansi Pengelolaan Informasi.
 - d. Bidang Sistem Informasi dan Statistik, terdiri atas:
 1. Kelompok Substansi Perencanaan dan Implementasi Sistem Informasi;
 2. Kelompok Substansi Pengembangan Perangkat Lunak; dan
 3. Kelompok Substansi Data dan Statistik.
 - e. Bidang Infrastruktur Telematika, terdiri atas:
 1. Kelompok Substansi Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi; dan
 2. Kelompok Substansi Infrastruktur Pusat Data.
 - f. Bidang Persandian dan Telekomunikasi, terdiri atas:
 1. Kelompok Substansi Operasional Persandian dan Telekomunikasi;
 2. Kelompok Substansi Pengamanan Informasi; dan
 3. Kelompok Substansi Pengawasan Pengendalian Persandian dan Telematika.
 - g. UPT; dan
 - h. kelompok jabatan fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi, informatika, persandian, dan statistik;
- c. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Dinas;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan sistem informasi dan statistik;
- f. pemberian rekomendasi teknis di bidang pengembangan dan pembangunan sistem informasi pada Perangkat Daerah/Unit Kerja;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan infrastruktur telematika;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan persandian dan telekomunikasi;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan pengamanan informasi;
- j. pengoordinasian penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian telematika;
- k. pengoordinasian penyelenggaraan monitoring dan evaluasi konten reklame;
- l. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang komunikasi, informatika, persandian, dan statistik;
- m. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas;

- n. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Dinas;
- o. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Dinas;
- p. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- q. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah dan zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Dinas;
- r. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- s. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat
Paragraf 1
Umum
Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan Dinas;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja Sekretariat;
 - d. membantu Kepala Dinas dalam pengoordinasian program kerja pada bidang dan kelompok substansi;
 - e. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - h. pengoordinasian fasilitasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
 - i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;

- j. pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
- k. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Dinas;
- l. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Sekretariat;
- m. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- n. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat;
- o. pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan Dinas;
- p. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Sekretariat; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan Dinas;
 - d. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset Dinas;

- e. pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
- f. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
- g. penyiapan bahan pengembangan kapasitas aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;
- h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- j. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokolan, publikasi dan dokumentasi Dinas;
- k. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan, yang meliputi proses bisnis, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, dan survei kepuasan masyarakat Dinas;
- l. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Dinas;
- m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- n. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas Dinas.

Paragraf 3
Subbagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Keuangan;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan keuangan;
- c. penatausahaan keuangan Dinas;
- d. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
- e. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Dinas;
- f. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- g. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- h. pengelolaan kearsipan pada Subbagian Keuangan;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Keuangan;
- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Keuangan;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Keuangan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 4

Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 13

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan, evaluasi dan pelaporan;

- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
- d. fasilitasi, koordinasi, dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
- e. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Dinas;
- f. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- g. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- h. pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Informasi dan Komunikasi Publik
Paragraf 1
Umum
Pasal 14

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan informasi dan komunikasi publik.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan layanan informasi dan pengaduan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan hubungan masyarakat dan publikasi;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan informasi;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi konten reklame;
 - h. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
 - i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Layanan Informasi dan Pengaduan

Pasal 16

- (1) Kelompok Substansi Layanan Informasi dan Pengaduan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.
- (2) Kelompok Substansi Layanan Informasi dan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 17

- (1) Kelompok Substansi Layanan Informasi dan Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan layanan informasi publik dan pengaduan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Layanan Informasi dan Pengaduan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Layanan Informasi dan Pengaduan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan layanan informasi publik dan pengaduan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan layanan informasi publik dan pengaduan;
 - d. pelaksanaan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
 - e. pelaksanaan penguatan tata kelola keterbukaan informasi;
 - f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Layanan Informasi dan Pengaduan;
 - g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Layanan Informasi dan Pengaduan;
 - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Layanan Informasi dan Pengaduan;
 - i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Layanan Informasi dan Pengaduan;
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Layanan Informasi dan Pengaduan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Humas dan Publikasi

Pasal 18

- (1) Kelompok Substansi Humas dan Publikasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.

- (2) Kelompok Substansi Humas dan Publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 19

- (1) Kelompok Substansi Humas dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan hubungan masyarakat dan publikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Humas dan Publikasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Humas dan Publikasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait hubungan masyarakat dan publikasi;
 - c. pelaksanaan hubungan masyarakat, media dan kemitraan komunikasi publik;
 - d. pelaksanaan pengelolaan media komunikasi publik;
 - e. pelaksanaan fasilitasi publikasi melalui media komunikasi publik;
 - f. penyiapan bahan dan penginformasian jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah;
 - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi Kelompok Substansi Humas dan Publikasi;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Humas dan Publikasi;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Humas dan Publikasi;
 - j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Humas dan Publikasi;
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Humas dan Publikasi; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 4

Kelompok Substansi Pengelolaan Informasi

Pasal 20

- (1) Kelompok Substansi Pengelolaan Informasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.

- (2) Kelompok Substansi Pengelolaan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 21

- (1) Kelompok Substansi Pengelolaan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan informasi dan komunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pengelolaan Informasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Informasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi dan komunikasi;
 - c. pelaksanaan analisis informasi dan komunikasi publik;
 - d. pelaksanaan analisis dan penilaian opini dan aspirasi publik;
 - e. pelaksanaan analisis dan penyiapan bahan penetapan agenda prioritas komunikasi Pemerintah Daerah;
 - f. penyusunan naskah sambutan dan pidato Walikota;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi konten reklame;
 - h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi Kelompok Substansi Pengelolaan Informasi;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Informasi;
 - j. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Informasi;
 - k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Informasi;
 - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Informasi; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Sistem Informasi dan Statistik
Paragraf 1
Umum
Pasal 22

- (1) Bidang Sistem Informasi dan Statistik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sistem Informasi dan Statistik.
- (2) Bidang Sistem Informasi dan Statistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Bidang Sistem Informasi dan Statistik mempunyai tugas tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan sistem informasi dan statistik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sistem Informasi dan Statistik mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Sistem Informasi dan Statistik;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan sistem informasi dan statistik;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Sistem Informasi dan Statistik;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan perencanaan dan implementasi sistem informasi manajemen Pemerintah Daerah;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan pengembangan perangkat lunak;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan data dan statistik sektoral Daerah;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan pemberian rekomendasi teknis di bidang pengembangan dan pembangunan sistem informasi pada Perangkat Daerah/Unit Kerja;
 - h. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Sistem Informasi dan Statistik;
 - i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Sistem Informasi dan Statistik;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Sistem Informasi dan Statistik;

- k. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Sistem Informasi dan Statistik;
- l. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Sistem Informasi dan Statistik; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Perencanaan dan Implementasi Sistem Informasi

Pasal 24

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan dan Implementasi Sistem Informasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sistem Informasi dan Statistik.
- (2) Kelompok Substansi Perencanaan dan Implementasi Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 25

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan dan Implementasi Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan perencanaan dan implementasi sistem informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Perencanaan dan Implementasi Sistem Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Perencanaan dan Implementasi Sistem Informasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan dan implementasi sistem informasi;
 - c. penyusunan perencanaan analisa kebutuhan dan penilaian kelayakan kerjasama bidang sistem informasi;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi implementasi sistem informasi;
 - e. pelaksanaan pembinaan peran serta masyarakat dalam pengembangan dan pemanfaatan teknologi, informasi dan komunikasi;
 - f. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan sinkronisasi implementasi dan pengelolaan teknologi informasi;

- g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Perencanaan dan Implementasi Sistem Informasi;
- h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Perencanaan dan Implementasi Sistem Informasi;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Perencanaan dan Implementasi Sistem Informasi;
- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Perencanaan dan Implementasi Sistem Informasi;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Perencanaan dan Implementasi Sistem Informasi; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Pengembangan Perangkat Lunak

Pasal 26

- (1) Kelompok Substansi Pengembangan Perangkat Lunak berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sistem Informasi dan Statistik.
- (2) Kelompok Substansi Pengembangan Perangkat Lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 27

- (1) Kelompok Substansi Pengembangan Perangkat Lunak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengembangan aplikasi perangkat lunak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pengembangan Perangkat Lunak mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Pengembangan Perangkat Lunak;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengembangan aplikasi perangkat lunak Sistem Informasi Manajemen Pemerintah Daerah;

- c. pelaksanaan analisis desain sistem dan pengembangan aplikasi perangkat lunak Sistem Informasi Manajemen Pemerintah Daerah;
- d. pelaksanaan pelatihan kepada instansi pengampu aplikasi perangkat lunak Sistem Informasi Manajemen Pemerintah Daerah;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian rekomendasi teknis di bidang pengembangan dan pembangunan sistem informasi pada Perangkat Daerah/Unit Kerja;
- f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pengembangan Perangkat Lunak;
- g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pengembangan Perangkat Lunak;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pengembangan Perangkat Lunak;
- i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pengembangan Perangkat Lunak;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Pengembangan Perangkat Lunak; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 4
Kelompok Substansi Data dan Statistik

Pasal 28

- (1) Kelompok Substansi Data dan Statistik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sistem Informasi dan Statistik.
- (2) Kelompok Substansi Pengembangan Perangkat Lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 29

- (1) Kelompok Substansi Data dan Statistik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan data dan statistik.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Data dan Statistik mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Data dan Statistik;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan data dan statistik;
 - c. penyusunan standar data dan metadata sektoral;
 - d. pelaksanaan survey data tematik;
 - e. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, pengumpulan, pengolahan, analisis dan diseminasi data;
 - f. pelaksanaan pengelolaan data;
 - g. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, pengumpulan, pengolahan, analisis dan diseminasi data;
 - h. pelaksanaan metadata statistik sektoral;
 - i. pelaksanaan integrasi data dan informasi spasial dan non spasial;
 - j. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Data dan Statistik;
 - k. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Data dan Statistik;
 - l. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Data dan Statistik;
 - m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Data dan Statistik;
 - n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Data dan Statistik; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Infrastruktur Telematika
Paragraf 1
Umum
Pasal 30

- (1) Bidang Infrastruktur Telematika berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Infrastruktur Telematika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

- (1) Bidang Infrastruktur Telematika mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan infrastruktur telematika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Infrastruktur Telematika mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Infrastruktur Telematika;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan infrastruktur telematika;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Infrastruktur Telematika;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan infrastruktur jaringan teknologi informasi;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan infrastruktur pusat data;
 - f. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Infrastruktur Telematika;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Infrastruktur Telematika;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Infrastruktur Telematika;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Infrastruktur Telematika; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Kelompok Substansi Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi

Pasal 32

- (1) Kelompok Substansi Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Infrastruktur Telematika.
- (2) Kelompok Substansi Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

- (1) Kelompok Substansi Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan infrastruktur jaringan teknologi informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan infrastruktur jaringan teknologi informasi;
 - c. pelaksanaan manajemen infrastruktur jaringan internet/intranet Pemerintah Daerah;
 - d. penyusunan standarisasi dan rekomendasi perangkat keras teknologi informasi Pemerintah Daerah;
 - e. pelaksanaan kerjasama dan kemitraan pengembangan dan penguatan infrastruktur teknologi informasi;
 - f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi;
 - g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi;
 - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi;
 - i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi;
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Infrastruktur Pusat Data

Pasal 34

- (1) Kelompok Substansi Infrastruktur Pusat Data berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Infrastruktur Telematika.
- (2) Kelompok Substansi Infrastruktur Pusat Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 35

- (1) Kelompok Substansi Infrastruktur Pusat Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan infrastruktur pusat data.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Infrastruktur Pusat Data mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Infrastruktur Pusat Data Pemerintah Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan infrastruktur pusat data Pemerintah Daerah;
 - c. pelaksanaan manajemen infrastruktur pusat data Pemerintah Daerah;
 - d. pengelolaan perangkat keras pendukung *e-government*;
 - e. penyediaan infrastruktur pendukung pusat data Pemerintah Daerah;
 - f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Infrastruktur Pusat Data;
 - g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Infrastruktur Pusat Data;
 - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Infrastruktur Pusat Data;
 - i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Infrastruktur Pusat Data;
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Infrastruktur Pusat Data; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Persandian dan Telekomunikasi
Paragraf 1
Umum
Pasal 36

- (1) Bidang Persandian dan Telekomunikasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Persandian dan Telekomunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 37

- (1) Bidang Persandian dan Telekomunikasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan persandian dan telekomunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Persandian dan Telekomunikasi mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Persandian dan Telekomunikasi;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait Persandian dan Telekomunikasi;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Persandian dan Telekomunikasi;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan operasional sarana prasarana persandian dan telekomunikasi;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian persandian dan telekomunikasi;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang komunikasi persandian dan telekomunikasi;
 - h. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Persandian dan Telekomunikasi;
 - i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Persandian dan Telekomunikasi;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Persandian dan Telekomunikasi;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Persandian dan Telekomunikasi;

- l. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Persandian dan Telekomunikasi; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Operasional Persandian dan Telekomunikasi

Pasal 38

- (1) Kelompok Substansi Operasional Persandian dan Telekomunikasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Persandian dan Telekomunikasi.
- (2) Kelompok Substansi Operasional Persandian dan Telekomunikasi dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 39

- (1) Kelompok Substansi Operasional Persandian dan Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan operasional persandian dan telekomunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Operasional Persandian dan Telekomunikasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Operasional Persandian dan Telekomunikasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait operasional persandian dan telekomunikasi;
 - c. pelaksanaan operasional jaringan telekomunikasi dan persandian Pemerintah Daerah;
 - d. pelaksanaan pengelolaan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah;
 - e. pengelolaan Sertifikat Elektronik untuk melindungi Sistem Elektronik dan Dokumen Elektronik;
 - f. pelaksanaan keamanan informasi Pemerintahan Daerah non-elektronik;
 - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Operasional Persandian dan Telekomunikasi;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Operasional Persandian dan Telekomunikasi;

- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Operasional Persandian dan Telekomunikasi;
- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Operasional Persandian dan Telekomunikasi;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Operasional Persandian dan Telekomunikasi; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Kelompok Substansi Pengamanan Informasi

Pasal 40

- (1) Kelompok Substansi Pengamanan Informasi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Persandian dan Telekomunikasi.
- (2) Kelompok Substansi Pengamanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 41

- (1) Kelompok Substansi Pengamanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengamanan informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pengamanan Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Pengamanan Informasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengamanan informasi;
 - c. pelaksanaan penyediaan layanan keamanan informasi pemerintah daerah;
 - d. pelaksanaan keamanan informasi pemerintahan daerah berbasis elektronik;
 - e. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penguatan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi di sektor publik;
 - f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi Kelompok Substansi Pengamanan Informasi;

- g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pengamanan Informasi;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pengamanan Informasi;
- i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pengamanan Informasi;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Pengamanan Informasi; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 4

Kelompok Substansi Pengawasan Pengendalian Persandian dan Telematika

Pasal 42

- (1) Kelompok Substansi Pengawasan Pengendalian Persandian dan Telematika berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Persandian dan Telekomunikasi.
- (2) Kelompok Substansi Pengawasan Pengendalian Persandian dan Telematika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 43

- (1) Kelompok Substansi Pengawasan Pengendalian Persandian dan Telematika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengawasan pengendalian persandian dan telematika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pengawasan Pengendalian Persandian dan Telematika mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Pengawasan Pengendalian Persandian dan Telematika;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengawasan pengendalian persandian dan telematika;
 - c. pelaksanaan pengawasan pengendalian persandian dan telematika;
 - d. pelaksanaan pengawasan pengendalian infrastruktur pasif telekomunikasi;
 - e. pelaksanaan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang infrastruktur pasif telekomunikasi;

- f. pelaksanaan pengawasan pengendalian akses *Wireless Fidelity* publik;
- g. pelaksanaan pembinaan peran serta pelaku usaha Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam rangka percepatan dan penguatan ketersediaan layanan, infrastruktur dan pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi Kelompok Substansi Pengawasan Pengendalian Persandian dan Telematika;
- i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pengawasan Pengendalian Persandian dan Telematika;
- j. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pengawasan Pengendalian Persandian dan Telematika;
- k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pengawasan Pengendalian Persandian dan Telematika;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Pengawasan Pengendalian Persandian dan Telematika; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 44

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Dinas dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.
- (3) Unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja yang direkomendasikan oleh Perangkat Daerah/unit kerja yang membidangi kelembagaan dan analisa jabatan.
- (4) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja UPT Dinas diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 45

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari jenis Jabatan Fungsional yang sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jenjang dan jumlah kelompok jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Untuk mendukung kelancaran tugas Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam kelompok substansi.
- (5) Setiap Jabatan Fungsional kelompok substansi dapat dibentuk Sub Koordinator.
- (6) Jumlah Sub Koordinator ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

Pasal 46

Dalam hal belum ada aparatur sipil negara yang memenuhi persyaratan sebagai pejabat fungsional maka ketugasan kelompok jabatan fungsional dan kelompok substansi dapat dilaksanakan oleh pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 47

Tata Kerja Dinas dilaksanakan dengan menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan Dinas, dengan Perangkat Daerah/unit kerja, maupun dengan instansi di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas.

Pasal 48

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Jabatan administrator berperan sebagai koordinator yang dibantu oleh Sub Koordinator.
- (3) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh pejabat fungsional ahli muda atau pejabat pelaksana senior yang bertugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan sesuai Sub Koordinatornya.

- (1) Penetapan Sub Koordinator ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang mempunyai kewenangan di bidang manajemen kepegawaian.

Pasal 49

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.
- (2) Apabila terjadi penyimpangan, setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas dari bawahan berkewajiban diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas ditembuskan kepada Perangkat Daerah/unit kerja yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 51

- (1) Setiap unsur organisasi Dinas mempunyai rincian tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya.
- (2) Rincian tugas setiap unsur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

- (1) Dalam hal pengangkatan dan pelantikan penyeteraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional belum dilakukan, maka jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas tetap berpedoman pada Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 109 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian beserta petunjuk pelaksanaannya sampai dengan dilantiknya pejabat fungsional/penunjukkan Sub Koordinator mendasarkan ketugasan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.

(2) Dalam hal tidak terdapat perubahan nomenklatur Kepala Unsur Organisasi, maka Pejabat yang telah dilantik sebelum ditetapkan Peraturan Walikota ini dinyatakan tetap sah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 109 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 109) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 31 Desember 2021.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya ke dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 November 2021

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

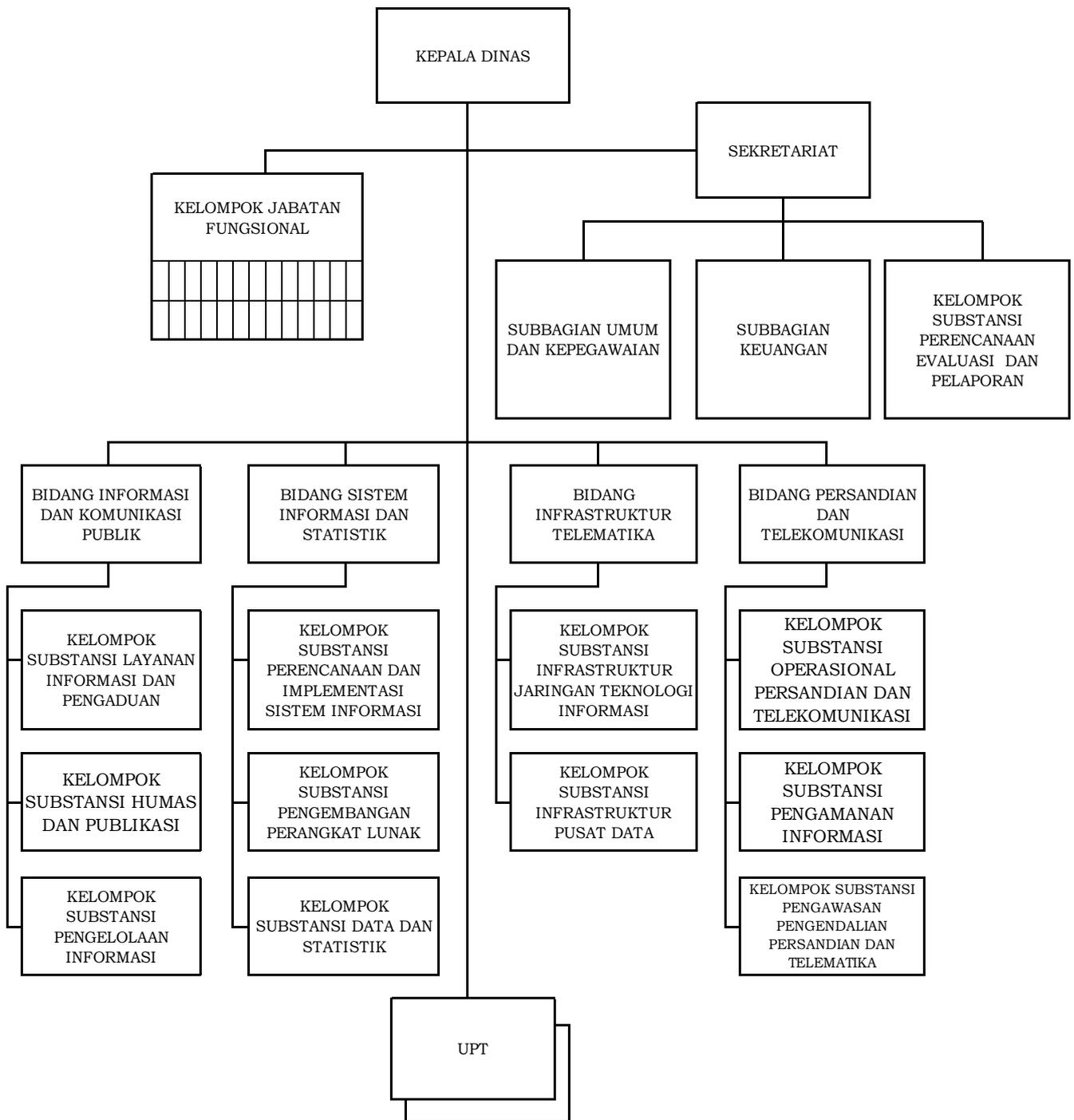
ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 105

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 105 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI
INFORMATIKA DAN PERSANDIAN.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN



WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI