



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 96 TAHUN 2021

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA CIREBON NOMOR 29 TAHUN 2021
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 : a. bahwa kedudukan, struktur organisasi, tugas dan fungsi, serta tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 29 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon;
- b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu adanya penyederhanaan birokrasi di instansi Pemerintah Daerah Kota, maka Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 29 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon perlu disesuaikan dan diubah;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan perubahan atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 29 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah beberap kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
 7. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
 8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 10. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria

Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1270);

11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
12. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Persandian Untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1054);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
15. 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);
16. 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, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
17. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan

atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 5);

18. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 107);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA CIREBON TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA CIREBON NOMOR 29 TAHUN 2021 TENTANG PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA CIREBON.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 29 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 29) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 10 dihapus.
2. Ketentuan Pasal 5 huruf e dihapus.
3. Ketentuan Pasal 6 ayat (1) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Program dan Pelaporan.

- c. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik.
 - d. Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi.
 - e. Bidang Layanan *E-Government*.
 - f. Bidang Statistik Sektoral.
 - g. Bidang Persandian dan Keamanan Informasi.
 - 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.
4. Ketentuan Pasal 8 ayat (2) dan ayat (3) diubah dan ditambahkan 3 (tiga) ayat baru yakni ayat (4), ayat (5) dan ayat (6), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagai unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam pembinaan dan pemberian layanan administrasi penyusunan perencanaan, penatausahaan, keuangan, sumber daya manusia Aparatur, kerumahtanggaan, arsip dan perpustakaan, organisasi dan tatalaksana, kerjasama, hubungan masyarakat, protokol, pengelolaan barang milik daerah/negara dan dokumentasi Dinas serta melaksanakan pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum dalam penyelenggaraan tugas Dinas.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja sekretariat;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup bidang tugas sekretariat Dinas;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup bidang tugas sekretariat Dinas;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang komunikasi dan informatika, statistik serta persandian;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Dinas;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Dinas;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup bidang tugas sekretariat Dinas;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup bidang tugas sekretariat Dinas; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan.
- (5) Sekretariat, dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh Sub Koordinator Keuangan.
- (6) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dipimpin oleh Ketua Sub Koordinator yang ditunjuk dari Pejabat Fungsional, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(7) Ketua Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

5. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

Sub Koordinator Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5), memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup keuangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup keuangan;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup keuangan;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup keuangan meliputi pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan anggaran, pelaksanaan kebijakan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan dan pertanggungjawaban anggaran dan keuangan, pelaksanaan teknis pengelolaan administrasi keuangan, penatausahaan keuangan, pembinaan dan fasilitasi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya

6. Ketentuan Pasal 12 ayat (2) dan ayat (3) diubah dan ditambahkan 3 (tiga) ayat baru yakni ayat (4), ayat (5) dan ayat (6), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik sebagai unsur lini yang dipimpin seorang

Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan pengelolaan dan layanan informasi, pengelolaan komunikasi serta hubungan masyarakat.

- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;

- h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh:
- a. Sub Koordinator Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik;
 - b. Sub Koordinator Pengelolaan Komunikasi Publik; dan
 - c. Sub Koordinator Kemitraan Komunikasi.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh Ketua Sub Koordinator yang ditunjuk dari Pejabat Fungsional, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik.
- (6) Ketua Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
7. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

Sub Koordinator Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup pengelolaan dan layanan informasi publik;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup pengelolaan dan layanan informasi publik;

- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup pengelolaan dan layanan informasi publik;
 - e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup pengelolaan dan layanan informasi publik meliputi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis bidang informasi dan komunikasi publik, monitoring opini dan aspirasi publik, pelayanan informasi publik, penguatan tata kelola komisi informasi di daerah kota, penyediaan/pengadaan sarana dan prasarana pendukung informasi dan komunikasi publik pemerintah Daerah Kota;
 - f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup pengelolaan dan layanan informasi publik; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
8. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

Sub Koordinator Pengelolaan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf b, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup pengelolaan komunikasi publik;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup pengelolaan komunikasi publik;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup pengelolaan komunikasi publik;

- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup pengelolaan komunikasi publik meliputi pelaksanaan monitoring informasi dan penetapan agenda prioritas komunikasi pemerintah daerah, pengelolaan konten dan perencanaan media komunikasi publik, pengelolaan media komunikasi publik, manajemen komunikasi krisis serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
 - f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup pengelolaan komunikasi publik; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
9. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Sub Koordinator Kemitraan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf c, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup kemitraan komunikasi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup kemitraan komunikasi;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup kemitraan komunikasi;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup kemitraan komunikasi meliputi pelaksanaan layanan hubungan media, kemitraan dengan pemangku kepentingan serta penyelenggaraan hubungan masyarakat, media dan kemitraan komunitas;

- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup kemitraan komunikasi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

10. Ketentuan Pasal 16 ayat (2) dan ayat (3) diubah dan ditambahkan 3 (tiga) ayat baru yakni ayat (4), ayat (5) dan ayat (6), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagai unsur lini yang dipimpin seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan pengelolaan domain, penatalaksanaan dan pengawasan serta sistem jaringan informatika.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;

- c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi, dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh:
- a. Sub Koordinator Pengelolaan Domain;
 - b. Sub Koordinator Penatalaksanaan dan Pengawasan; dan
 - c. Sub Koordinator Sistem Jaringan Informatika.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh Ketua Sub Koordinator yang ditunjuk dari Pejabat Fungsional, berkedudukan di

bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi.

- (6) Ketua Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

11. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

Sub Koordinator Pengelolaan Domain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf a, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup pengelolaan domain;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup pengelolaan domain;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup pengelolaan domain;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup pengelolaan domain meliputi pelaksanaan pendaftaran nama domain Pemerintah Daerah Kota;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup pengelolaan domain; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

12. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

Sub Koordinator Penatalaksanaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf b, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup penatalaksanaan dan pengawasan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup penatalaksanaan dan pengawasan;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup penatalaksanaan dan pengawasan;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup penatalaksanaan dan pengawasan meliputi pelaksanaan penatalaksanaan dan pengawasan nama domain dan sub domain dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup penatalaksanaan dan pengawasan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

13. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

Sub Koordinator Sistem Jaringan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf c, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup sistem jaringan informatika;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup sistem jaringan informatika;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup sistem jaringan informatika;

- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup sistem jaringan informatika meliputi pelaksanaan penyelenggaraan sistem jaringan intra Pemerintah Daerah Kota;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup sistem jaringan informatika; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

14. Ketentuan Pasal 20 ayat (2) dan ayat (3) diubah dan ditambahkan 3 (tiga) ayat baru yakni ayat (4), ayat (5) dan ayat (6), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Bidang Layanan *E-Government* sebagai unsur lini yang dipimpin seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan tata kelola *e-government*, pengembangan ekosistem *e-government* serta pengembangan aplikasi.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Layanan *E-Government* mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja bidang layanan *e-government*;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas bidang layanan *e-government*;

- c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas bidang layanan *e-government*;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang layanan *e-government*;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas bidang layanan *e-government*;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis bidang layanan *e-government*;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas bidang layanan *e-government*;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas bidang layanan *e-government*;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas bidang layanan *e-government*; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bidang Layanan *E-Government*, dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh:
- a. Sub Koordinator Tata Kelola *E-Government*;
 - b. Sub Koordinator Pengelolaan Pusat Data; dan
 - c. Sub Koordinator Pengembangan Aplikasi.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh Ketua Sub Koordinator yang ditunjuk dari Pejabat Fungsional, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Layanan *E-Government*.
- (6) Ketua Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

15. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

Sub Koordinator Tata Kelola *E-Government* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf a, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup tata kelola *e-government*;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup tata kelola *e-government*;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup tata kelola *e-government*;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup tata kelola *e-government* meliputi pelaksanaan penatalaksanaan dan pengawasan *e-government* dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, penyelenggaraan sistem penghubung layanan pemerintah serta pengelolaan *Government Chief Information Officer (GCIO)*;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup tata kelola *e-government*; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

16. Ketentuan Pasal 22 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

Sub Koordinator Pengelolaan Pusat Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf b, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup pengelolaan pusat data;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup pengelolaan pusat data;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup pengelolaan pusat data;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup pengelolaan pusat data meliputi pelaksanaan sinkronisasi pengelolaan rencana induk dan anggaran pemerintahan berbasis elektronik, pengelolaan pusat data pemerintah daerah kota, penyelenggaraan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah Kota, pengembangan dan pengelolaan ekosistem kota cerdas dan kota cerdas serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan ekosistem SPBE;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup pengelolaan pusat data; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

17. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

Sub Koordinator Pengembangan Aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf c, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup pengembangan aplikasi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup pengembangan aplikasi;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup pengembangan aplikasi;

- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup pengembangan aplikasi meliputi pelaksanaan sistem keamanan informasi, data dan informasi elektronik, pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik serta pengembangan dan pengelolaan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi pemerintah daerah;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup pengembangan aplikasi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

18. Ketentuan Pasal 24 ayat (2) dan ayat (3) diubah dan ditambahkan 3 (tiga) ayat baru yakni ayat (4), ayat (5) dan ayat (6), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) Bidang Statistik Sektoral sebagai unsur lini yang dipimpin seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan pengumpulan dan analisis data, sumber daya statistik sektor serta layanan dan penyebarluasan data.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Statistik Sektoral mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Statistik Sektoral;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Statistik Sektoral;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Statistik Sektoral;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Statistik Sektoral;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Statistik Sektoral;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Statistik Sektoral;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Statistik Sektoral;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Statistik Sektoral;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Statistik Sektoral; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bidang Statistik Sektoral, dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh:
- a. Sub Koordinator Pengumpulan dan Analisis Data;
 - b. Sub Koordinator Sumber Daya Statistik Sektoral; dan
 - c. Sub Koordinator Layanan dan Penyebarluasan Data.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh Ketua Sub Koordinator yang ditunjuk dari Pejabat Fungsional, berkedudukan di

bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Statistik Sektoral.

(6) Ketua Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

19. Ketentuan Pasal 25 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

Sub Koordinator Pengumpulan dan Analisis Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) huruf a, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup pengumpulan dan analisis data;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup pengumpulan dan analisis data;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup pengumpulan dan analisis data;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup pengumpulan dan analisis data meliputi pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan diseminasi data statistik sektoral serta membangun metadata statistik sektoral;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup pengumpulan dan analisis data; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

20. Ketentuan Pasal 26 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

Sub Koordinator Sumber Daya Statistik Sektoral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) huruf b, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup sumber daya statistik sektoral;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup sumber daya statistik sektoral;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup sumber daya statistik sektoral;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup sumber daya statistik sektoral meliputi peningkatan SDM Pemerintah Daerah Kota dalam peningkatan mutu statistik Daerah yang terintegrasi serta pengembangan infrastruktur;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup sumber daya statistik sektoral; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

21. Ketentuan Pasal 27 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

Sub Koordinator Layanan dan Penyebarluasan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) huruf c, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup layanan dan penyebarluasan data;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup layanan dan penyebarluasan data;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup layanan dan penyebarluasan data;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup layanan dan penyebarluasan data meliputi pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan statistik sektoral serta penyelenggaraan otoritas statistik sektoral di Daerah Kota;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup layanan dan penyebarluasan data; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

22. Ketentuan Pasal 28 ayat (2) dan ayat (3) diubah dan ditambahkan 3 (tiga) ayat baru yakni ayat (4), ayat (5) dan ayat (6), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

- (1) Bidang Persandian dan Keamanan Informasi sebagai unsur lini yang dipimpin seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan tugas urusan pemerintahan bidang persandian dan keamanan informasi meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan persandian, keamanan informasi serta layanan keamanan informasi.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator

Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Persandian dan Keamanan Informasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Persandian dan Keamanan Informasi;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Persandian dan Keamanan Informasi;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Persandian dan Keamanan Informasi;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Persandian dan Keamanan Informasi;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Persandian dan Keamanan Informasi;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Persandian dan Keamanan Informasi;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Persandian dan Keamanan Informasi;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Persandian dan Keamanan Informasi; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bidang Persandian dan Keamanan Informasi, dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh:

- a. Sub Koordinator Persandian;
 - b. Sub Koordinator Keamanan Informasi; dan
 - c. Sub Koordinator Layanan Keamanan Informasi.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh Ketua Sub Koordinator yang ditunjuk dari Pejabat Fungsional, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Persandian dan Keamanan Informasi.
- (6) Ketua Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

23. Ketentuan Pasal 29 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

Sub Koordinator Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) huruf a, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup persandian;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup persandian;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup persandian;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup persandian meliputi pelaksanaan operasionalisasi jaring komunikasi sandi Pemerintah Daerah Kota;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup persandian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

24. Ketentuan Pasal 30 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

Sub Koordinator Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) huruf b, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup keamanan informasi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup keamanan informasi;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup keamanan informasi;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup keamanan informasi meliputi pelaksanaan penetapan kebijakan tata kelola keamanan informasi dan jaring komunikasi sandi Pemerintah Daerah Kota, pelaksanaan keamanan informasi Pemerintah Daerah Kota berbasis elektronik dan non elektronik;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup keamanan informasi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

25. Ketentuan Pasal 31 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

Sub Koordinator Layanan Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) huruf c, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup layanan keamanan informasi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup layanan keamanan informasi;

- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup layanan keamanan informasi;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup layanan keamanan informasi meliputi pelaksanaan pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengelolaan sumber daya keamanan informasi pemerintah Daerah Kota serta penyediaan layanan keamanan informasi pemerintah Daerah Kota;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup layanan keamanan informasi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

26. Ketentuan Pasal 33 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan sesuai Peraturan dan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada pejabat penilai.
- (4) Pembentukan jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan, dan beban kerjanya.

- (5) Tugas, jenis dan jenjang kelompok Jabatan Fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

27. Di antara ketentuan Pasal 34 dan Pasal 35 disisipkan 1 (satu) pasal baru, yakni Pasal 34A, yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34A

- (1) Pejabat Fungsional dan Pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam Sub Koordinator.
- (2) Pimpinan unit kerja memberikan penugasan kepada Pejabat fungsional dan Pelaksana, dan dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berasal dari lintas unit kerja.
- (3) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam Sub Koordinator dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis Jabatan.
- (4) Bentuk penugasan kepada Pejabat Fungsional dan Pelaksana terdiri atas:
 - a. penunjukan; dan/atau
 - b. pengajuan sukarela.
- (5) Penunjukan dilakukan melalui mekanisme pengajuan permohonan kepada Pejabat Penilai Kerja.
- (6) Permohonan penugasan dalam bentuk penunjukan lintas unit organisasi meliputi:
 - a. maksud dan tujuan;
 - b. kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan yang dibutuhkan;
 - c. ekspektasi yang diharapkan; dan
 - d. durasi pelibatan.
- (7) Permohonan pengajuan sukarela disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja yang dituju dengan persetujuan atasan langsung yang bersangkutan

Pasal II

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 28 Desember 2021

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 29 Desember 2021

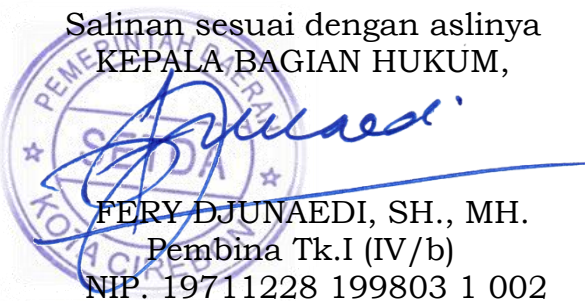
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2021 NOMOR 99

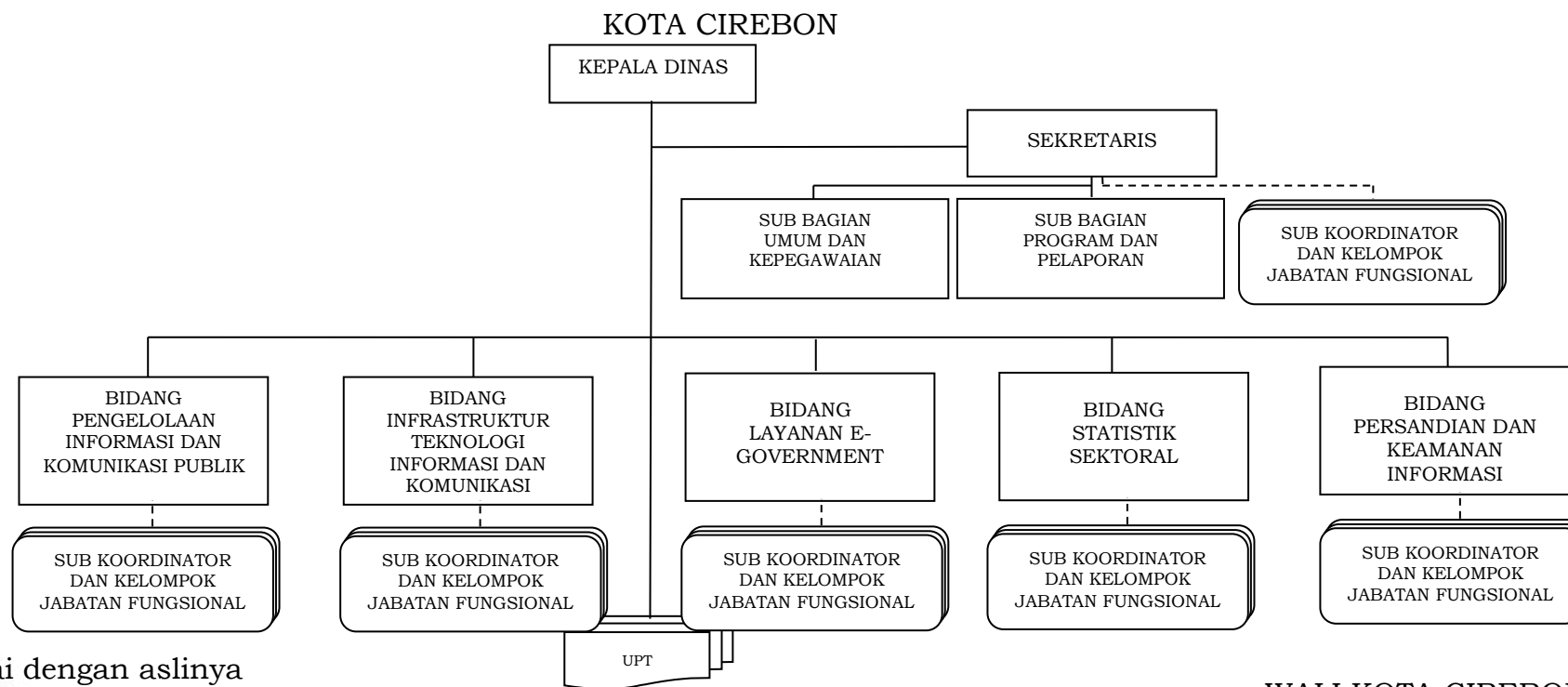
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,




FERY DJUNAEDI, SH., MH.
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19711228 199803 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 96 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA CIREBON NOMOR 29 TAHUN 2021 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



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


FERY DJUNAEDI, SH., MH.
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19711228 199803 1 002

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS