



WALIKOTA PALEMBANG
PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 44 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOTA PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Palembang dengan mempedomani Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 800/8775/OTDA tanggal 30 Desember 2021 Hal Persetujuan Penyetaraan Jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Selatan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palembang;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
6. Peraturan 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
11. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2020 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.

3. Walikota

3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang.
5. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palembang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palembang.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palembang.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palembang.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palembang.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palembang.
11. Urusan adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Palembang.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota dibidang Komunikasi dan Informatika.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pengelolaan Opini dan Pelayanan Informasi Publik;
 - d. Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik;
 - e. Bidang Teknologi Informasi dan Persandian, membawahi:
 1. Seksi Pengelolaan Data dan Statistik; dan
 2. Seksi Persandian dan Keamanan Informasi.
 - f. Bidang Pengelolaan E-Government;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(5) Seksi.....

- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota dibidang Komunikasi dan Informatika serta urusan pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

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

- a. perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan dibidang Komunikasi dan Informatika, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- c. pengelolaan barang milik negara/daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Komunikasi dan Informatika;
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugas di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan perindustrian; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugasnya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran, kehumasan dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi umum;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perkantoran;
 - d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan urusan kehumasan;

f. pelaksanaan.....

- f. pelaksanaan fasilitasi hukum dan perundang-undangan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.
- (4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris membawahi:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dibidang pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum dan surat menyurat;
 - c. pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
 - d. pengelolaan administrasi barang, perlengkapan dan kendaraan dinas;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
 - f. pengelolaan administrasi kepegawaian dan perjalanan dinas;
 - g. pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dibidang pelayanan administrasi keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - b. penyusunan rencana anggaran kerja dinas;
 - c. penyusunan rencana plafon kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - e. penyusunan dan menganalisa laporan keuangan;

f. pengontrolan.....

- f. pengontrolan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan/akuntansi;
- g. pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dibidang pelayanan administrasi perencanaan dan pelaporan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan pelaporan program dan kegiatan dinas;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan antar bidang;
 - c. pengukuran capaian kinerja program dan kegiatan bidang;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - e. penyusunan laporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengelolaan Opini dan Pelayanan Informasi Publik

Pasal 10

- (1) Bidang Pengelolaan Opini dan Pelayanan Informasi Publik dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Opini dan Pelayanan Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang Pengelolaan Opini dan Pelayanan Informasi Publik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengelolaan Opini dan Pelayanan Informasi Publik mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Kota, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Kota serta pelayanan informasi publik di Kota;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Kota, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Kota, serta pelayanan informasi publik di Kota;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Kota, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan

- nasional dan Pemerintah Kota serta pelayanan informasi publik di Kota;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Kota, pengelolaan informasi mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Kota serta pelayanan informasi publik di Kota;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik

Pasal 11

- (1) Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang Pengelolaan Komunikasi Publik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, dan penyediaan akses informasi di Kota;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, dan penyediaan akses informasi di Kota;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan dibidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, dan penyediaan akses informasi di Kota;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, dan penyediaan akses informasi di Kota;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, dan penyediaan akses informasi di Kota;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

h. pelaksanaan.....

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Teknologi Informasi dan Persandian

Pasal 12

- (1) Bidang Teknologi Informasi dan Persandian dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang Teknologi Informasi dan Persandian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan Teknologi Informasi dan Komunikasi, layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi E-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi E-Government, dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kota;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan Teknologi Informasi dan Komunikasi, layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi E-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi E-Government, dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kota;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan dibidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan Teknologi Informasi dan Komunikasi, layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi E-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi E-Government, dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kota;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan Teknologi Informasi dan Komunikasi, layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi E-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi E-Government, dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kota;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan Teknologi Informasi dan Komunikasi, layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi E-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan

keamanan.....

- keamanan informasi E-Government, dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kota;
- f. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait;
 - g. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.
- (4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian, membawahi:
- a. Seksi Pengelolaan Data dan Statistik; dan
 - b. Seksi Persandian dan Keamanan Informasi.

Paragraf 1

Seksi Pengelolaan Data dan Statistik

Pasal 13

- (1) Seksi Pengelolaan Data dan Statistik dipimpin oleh Kepala Seksi Pengelolaan Data dan Statistik.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Data dan Statistik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dibidang Teknologi Informasi dan Persandian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengelolaan Data dan Statistik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Pengelolaan Data dan Statistik;
 - b. penyelenggaraan layanan penetapan standar format data dan informasi, serta data dan kebijakan;
 - c. penyelenggaraan layanan recovery data dan informasi, layanan pengelolaan data elektornik pemerintahan dan non pemerintahan;
 - d. penyelenggaraan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik;
 - e. penyelenggaraan layanan interoperabilitas, layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan, layanan pusat Application Program Interface Kota;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait;
 - g. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Persandian dan Keamanan Informasi

Pasal 14

- (1) Seksi Persandian dan Keamanan Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi Persandian dan Keamanan Informasi.
- (2) Kepala Seksi Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dibidang Persandian dan Keamanan Informasi.

(3) Untuk.....

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Persandian dan Keamanan Informasi;
 - b. perencanaan dan pemeliharaan perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian, alat pendukung utama dan jaring komunikasi sandi antar perangkat daerah berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis untuk kelancaran tugas persandian lingkup daerah;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengembangan layanan keamanan informasi yang meliputi Penilaian Kerentanan Sistem Informasi, Pengujian Keamanan Sistem Informasi, Fasilitasi Pemanfaatan Sertifikat Elektronik, dan Penguatan Keamanan Sistem Elektronik;
 - d. penyelenggaraan layanan penanganan insiden keamanan informasi, layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dibidang persandian dan keamanan informasi;
 - e. penyelenggaraan layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Kota dan Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengamanan terhadap kegiatan, aset dan instalasi vital persandian melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian dan keamanan informasi lainnya berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis untuk pengamanan informasi dan komunikasi persandian lingkup daerah;
 - g. pelaksanaan kegiatan kebijakan manajemen risiko aset organisasi, konsep pola hubungan komunikasi sandi (penyelenggaraan jaring komunikasi sandi) serta evaluasi pola hubungan komunikasi berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis;
 - h. penyelenggaraan layanan bimbingan teknis dan literasi keamanan informasi untuk peningkatan kesadaran keamanan informasi aparatur pemerintahan;
 - i. pelaksanaan kegiatan Peningkatan Kapasitas Teknologi Keamanan Informasi yang meliputi Keamanan Perangkat Elektronik, Keamanan Sistem Informasi dan Jaringan, Teknologi Pendeteksi Ancaman Keamanan Informasi, Teknologi Keamanan Siber dan *Intrusion Detection System* (IDS) melalui pengelolaan *Security Operation Center* (SOC) pada lingkup pemerintah daerah;
 - j. pelaksanaan internal audit keamanan teknologi informasi;
 - k. pelaksanaan identifikasi penyebab gangguan operasional keamanan informasi;
 - l. pemberian pemahaman penyebab kesadaran keamanan teknologi informasi kepada pengguna;
 - m. pelaksanaan pemantauan perkembangan keamanan informasi;
 - n. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait;
 - o. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian terkait dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Pengelolaan E-Government

Pasal 15

- (1) Bidang Pengelolaan E-Government dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan E-Government mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang Pengelolaan E-Government.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengelolaan E-Government mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang layanan pengembangan dan pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan Ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi Smart City, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan Chief Information Officer di Pemerintah Kota, dan Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kota dan masyarakat di Kota;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang layanan pengembangan dan pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan Ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi Smart City, Layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan Chief Information Officer di Pemerintah Kota, dan Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kota dan masyarakat di Kota
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan dibidang layanan pengembangan dan pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan Ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi Smart City, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan Chief Information Officer di Pemerintah Kota, dan Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kota dan masyarakat di Kota;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang layanan pengembangan dan pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan Ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi Smart City, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan Chief Information Officer di Pemerintah Kota, dan Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kota dan masyarakat di Kota;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang layanan pengembangan dan pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan Ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi Smart City, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan Chief Information Officer di Pemerintah Kota, dan Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Kota dan masyarakat di Kota;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait;

g. pelaksanaan.....

- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dibagi ke dalam Kelompok Sub-Substansi sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan ke dalam bidang yang sesuai dengan butir kegiatan teknis fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja.
- (5) Tugas pokok dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas-tugasnya, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik secara vertikal dan horizontal, dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di Lingkungan Pemerintah Kota serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksana tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (6) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan pada Dinas Komunikasi dan Informatika berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Prosedur dan mekanisme pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika yang bersifat internal diatur lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palembang (Berita Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 58), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkannya dan berlaku surut sejak tanggal 31 Desember 2021.

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

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 3 September 2022
WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO

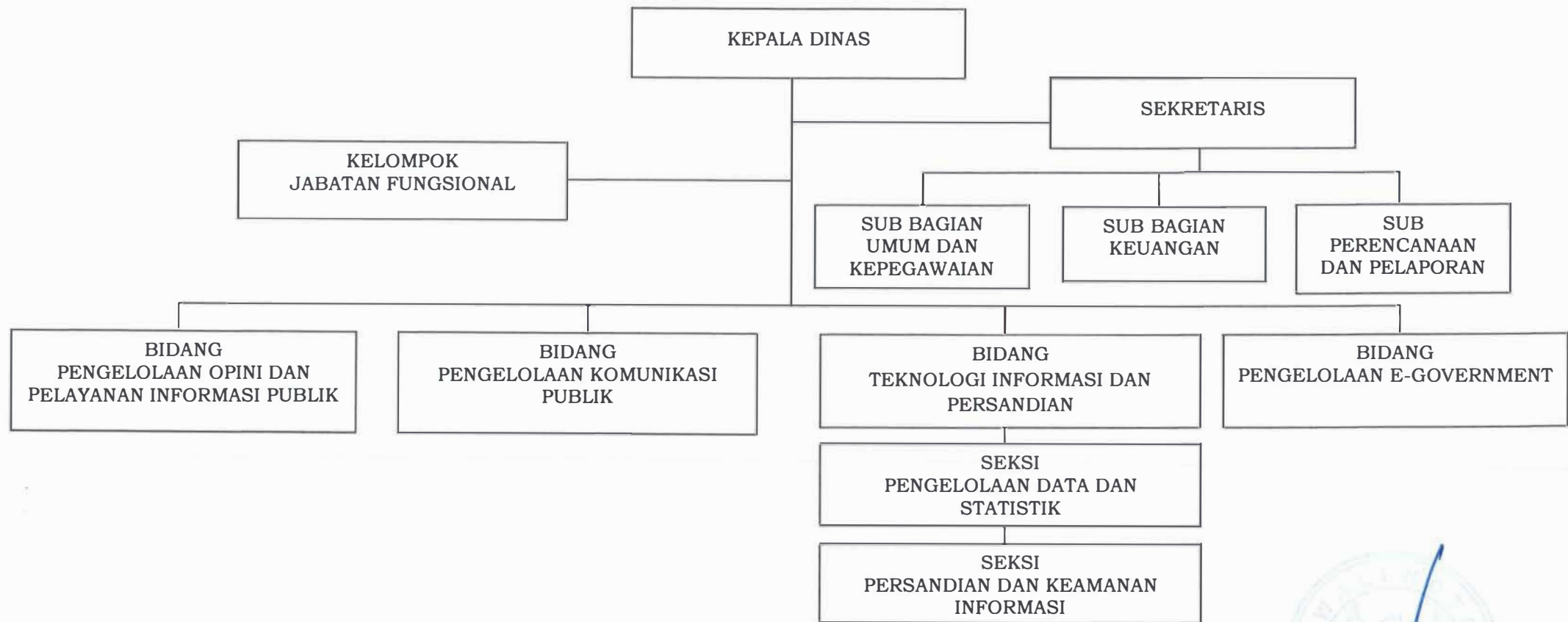
Diundangkan di Palembang
pada tanggal 3 September 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA PALEMBANG,

RATU DEWA

BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2022 NOMOR 44

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG
NOMOR 44 TAHUN 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA KOTA PALEMBANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PALEMBANG



WALIKOTA PALEMBANG,
HARNOJOYO