



SALINAN

WALIKOTA BIMA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BIMA
NOMOR 100 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BIMA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Walikota Bima Nomor 76 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informasi dan Statistik sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi dan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
4. 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 3854);

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 Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1314);
10. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2016 Nomor 183, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bima Nomor 88) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2020 Nomor 230, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bima Nomor 103);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bima.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bima.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bima.

5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik yang selanjutnya yang disebut Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Bima.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Bima.
10. Tugas adalah tugas yang wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
11. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
12. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.
13. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disingkat TIK adalah segala kegiatan yang terkait dengan pemrosesan, pengelolaan dan penyampaian atau pemindahan informasi antarsarana/media.
14. Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disebut Infrastruktur TIK adalah sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penyediaan layanan prasarana telekomunikasi, internet dan/atau penyebaran informasi.
15. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

16. Unit Pelaksana Teknis Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik yang selanjutnya disebut Unit Pelaksana Teknis adalah unit yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang dibentuk pemerintah daerah di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Komunikasi dan Informasi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang TIK, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Persandian. Terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Statistik Sektor, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang Komunikasi, Informatika dan Statistik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, statisik dan persandian;
 - b. penyusunan program kerja dan kegiatan komunikasi dan informatika, statisik dan persandian;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, statisik dan persandian;
 - d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang komunikasi dan informatika, statisik dan persandian;
 - e. pembinaan dan penyelenggaraan keterbukaan informasi publik bagi badan-badan publik instansi pemerintah daerah;
 - f. pembinaan penyelenggaraan sistem informasi elektronik yang aman yang digunakan di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - g. pengoordinasian Strategi Pengembangan Pemerintahan berbasis elektonik (*e-Government*), *Smartcity* dan *Government Chief Information Office* (GCIO) di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - h. pengoordinasian pembangunan jaringan komunikasi/ telekomunikasi dan pengamanan akses informasi guna memfasilitasi hubungan komunikasi antara perangkat daerah lingkup Pemerintah Daerah;

- i. pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan Program Pelayanan administrasi perizinan di bidang Komunikasi dan Desiminasi Informatika, Pengelolaan TIK dan Persandian serta tugas pembantuan;
- j. penyelenggaraan tugas pembantuan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- k. pengoordinasian pembinaan sumber daya manusia dalam bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- l. pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan persandian dan pengamanan informasi serta sistem informasi pemerintah daerah;
- m. penyelenggaraan ketua harian PPID dan mengoordinasikan pembinaan PPID di lingkungan Pemerintah Daerah;
- n. penyelenggaraan pusat data terintegrasi lingkup Pemerintah Daerah dan infrastruktur pendukungnya; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program, penyusunan laporan dan evaluasi;
 - b. pengelolaan urusan keuangan;
 - c. pengelolaan barang inventaris milik/kekayaan daerah dan negara di lingkungan dinas;
 - d. pengelolaan urusan ASN; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat membawahi dan mengoordinasikan:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian;
- b. melaksanakan kegiatan urusan pemerintahan di bidang barang milik daerah;
- c. melaksanakan kegiatan urusan pemerintahan di bidang ketatausahaan;
- d. melaksanakan kegiatan urusan pemerintahan di bidang rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- e. melaksanakan kegiatan urusan pengelolaan administrasi lingkup Dinas; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintahan berdasarkan keahlian dan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Komunikasi dan Informasi

Pasal 8

- (1) Bidang Komunikasi dan Informasi mempunyai tugas

melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Komunikasi dan Informasi mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan

- supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Komunikasi dan Informasi membawahi dan mengoordinasikan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintahan berdasarkan keahlian dan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi.

Bagian Keempat

Bidang TIK

Pasal 10

- (1) Bidang TIK mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan

infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart City*, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) pemerintah daerah, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan daerah.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang TIK mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart City*, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) pemerintah daerah, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan daerah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan manajemen data dan informasi *eGovernment*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang

terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart City*, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) pemerintah daerah, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan daerah;

- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrastruktur dasar data *center*, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart City*, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) pemerintah daerah, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan daerah;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar data *center*, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem *TIK Smart City*, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) pemerintah daerah, pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Bidang TIK membawahi dan mengoordinasikan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintahan berdasarkan keahlian dan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang TIK.

Bagian Kelima

Bidang Persandian

Pasal 12

- (1) Bidang Persandian mempunyai tugas menyelenggarakan persandian dalam rangka pengamanan informasi, penyusunan kebijakan, koordinasi, perencanaan, pelaksanaan serta monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang persandian serta pengawasan dan pengendalian terhadap persandian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Persandian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan di bidang Persandian serta pengawasan dan pengendalian terhadap persandian;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan pembangunan jaringan komunikasi/telekomunikasi;
 - c. pembangunan dan pengelolaan jaringan komunikasi sandi;
 - d. pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan program pelayanan administrasi perijinan di bidang persandian;
 - e. pengamanan informasi dan sistem komunikasi/telekomunikasi daerah;
 - f. pengelolaan dan pengendalian penggunaan nama domain dan sub domain Pemerintah Daerah;
 - g. penyediaan dan pengaturan akses telekomunikasi/akses internet pada ruang publik dan tempat-tempat strategis

lainnya;

- h. penyediaan dan pengaturan *bandwidth* pemerintah Daerah;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pengendalian pelaksanaan program kegiatan di bidang persandian; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Persandian membawahi dan mengoordinasikan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintahan berdasarkan keahlian dan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Persandian.

Bagian Keenam

Bidang Statistik Sektoral

Pasal 14

- (1) Bidang Statistik Sektoral mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang statistik sektoral yang meliputi pengumpulan data statistik, analisis dan pengembangan data statistik, diseminasi dan publikasi data statistik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Statistik Sektoral mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rumusan kebijakan teknis di bidang statistik sektoral;
 - b. pelaksanaan koordinasi di bidang statistik sektoral;
 - c. penyelenggaraan kegiatan pengumpulan data statistik;
 - d. penyelenggaraan analisis dan pengembangan data statistik;
 - e. pelaksanaan diseminasi dan publikasi data statistik;

- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyeleggaran kegiatan di bidang statistik sektoral; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Statistik Sektoral membawahi dan mengoordinasikan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintahan berdasarkan keahlian dan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Statistik Sektoral.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 16

- (1) Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas, Unit Pelaksana Teknis dapat dibentuk sesuai kebutuhan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain di luar

Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam pelaksanaan tugas, setiap pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahannya masing-masing.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Bima Nomor 76 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik (Berita Daerah Kota Bima Tahun 2020 Nomor 623), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Bima
pada tanggal 30 Desember 2021

WALIKOTA BIMA,

ttd

MUHAMMAD LUTFI

Diundangkan di Kota Bima
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA BIMA,

ttd

MUKHTAR

BERITA DAERAH KOTA BIMA TAHUN 2021 NOMOR 732

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a surname, positioned above the printed name and NIP.

ABD. WAHAB, SH
NIP. 19650903 1998031 005