



**WALI KOTA PROBOLINGGO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN

PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 52 TAHUN 2022  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 15 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KOTA PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PROBOLINGGO,

Menimbang : bahwa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 15 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo pada Lampiran I mengenai Subkoordinator Pengelolaan Data Statistik Sektoral dan Subkoordinator Keamanan Informasi dan Persandian yang semestinya tidak menjadi Subkoordinator dikarenakan tidak disetarakan menjadi Jabatan Fungsional, maka perlu menetapkan Perubahan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 15 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 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);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 5);
14. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 15 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2022 Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO NOMOR 15 TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PROBOLINGGO.

## Pasal I

Ketentuan dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 15 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2022 Nomor 15), diubah sebagai berikut :

Ketentuan dalam Lampiran I huruf C angka 2 huruf c dihapus dan pada angka 4 huruf c dihapus sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## 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 Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 5 Juli 2022

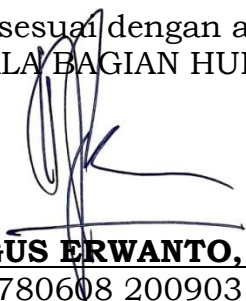
WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 5 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2022 NOMOR 52

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



**DENNY BAGUS ERWANTO, S.H., M.H**  
NIP. 19780608 200903 1 004

SALINAN LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 52 TAHUN 2022  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
WALI KOTA NOMOR 15 TAHUN 2022  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI  
DAN INFORMATIKA KOTA PROBOLINGGO

KETENTUAN MENGENAI SUBKOORDINATOR

- A. Tugas Subkoordinator di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo.
1. Subkoordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu subkoordinator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
  2. Jangka waktu penugasan sebagai subkoordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
  3. Penugasan subkoordinator ditetapkan oleh Kepala Dinas melalui surat tugas.
- B. Ketentuan Penetapan Subkoordinator di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo.
1. Subkoordinator merupakan Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai Pejabat Fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  2. Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator Jabatan Fungsional paling rendah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Muda.
  3. Pelaksanaan tugas sebagai Subkoordinator Jabatan Fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
  4. Pejabat Fungsional hasil penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator yang akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Subkoordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja Jabatan Fungsional.

C. Pembagian Tugas Subkoordinator di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Probolinggo.

1. Sekretariat mengoordinasikan Subkoordinator yang terdiri atas :

a. Subkoordinator Program, mempunyai tugas :

- 1) mengoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- 2) menyusun Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas;
- 3) menghimpun, mendokumentasikan dan menyajikan data informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan publik, program dan kegiatan pada Website Dinas;
- 4) pengoordinasian dan penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- 5) pelaksanaan fasilitasi pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- 6) pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; dan
- 7) melaksanakan tugas dinas lain yang diperintahkan oleh Sekretaris.

2. Bidang Pengelolaan Informasi Publik, mengoordinasikan Subkoordinator yang terdiri atas :

a. Subkoordinator Pelayanan Informasi dan Pengaduan, mempunyai tugas :

- 1) menyelenggarakan pelayanan informasi publik;
- 2) melaksanakan fasilitasi penyelesaian sengketa informasi publik di daerah;
- 3) melaksanakan layanan dan pengelolaan pengaduan masyarakat di lingkup Pemerintah Daerah;
- 4) melaksanakan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal dan pembuatan konten lokal non elektronik; dan
- 5) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Publik.

b. melaksanakan pengelolaan opini, aspirasi dan isu publik pada media Subkoordinator Pengelolaan Opini Publik, mempunyai tugas :

- 1) melaksanakan pengelolaan opini, aspirasi dan isu publik pada media (media massa dan sosial) di lingkungan Pemerintah Daerah;
- 2) melaksanakan pengumpulan pendapat umum (survey dan jajak pendapat);
- 3) melaksanakan manajemen krisis komunikasi publik;
- 4) melaksanakan dan mengembangkan penggunaan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif; dan
- 5) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Publik.

**c. dihapus**

3. Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik, mengoordinasikan Subkoordinator yang terdiri atas :
- a. Subkoordinator Hubungan Masyarakat, mempunyai tugas :
    - 1) menyiapkan bahan dan menyajikan informasi kepada publik terkait pernyataan resmi/juru bicara dan pencitraan pimpinan Daerah;
    - 2) melaksanakan pendampingan, peliputan dan pendokumentasian kegiatan pimpinan Daerah/Pemerintah Daerah;
    - 3) menyelenggarakan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah Daerah;
    - 4) melaksanakan *counter issue*, hak jawab dan koreksi terhadap informasi di media massa;
    - 5) melaksanakan layanan pengelolaan hubungan dengan media (*media relations*);
    - 6) melaksanakan penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan Daerah;
    - 7) menyusun dan menyajikan informasi/berita tentang kegiatan Pemerintah Daerah/Kepala Daerah melalui media massa; dan
    - 8) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik.
  - b. Subkoordinator Media Publik, mempunyai tugas :
    - 1) melaksanakan diseminasi informasi publik dan pengelolaan multimedia;
    - 2) melaksanakan pengelolaan media komunikasi milik pemerintah; dan
    - 3) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik.
  - c. Subkoordinator Kelembagaan dan Kemitraan, mempunyai tugas :
    - 1) melaksanakan penguatan kapasitas dan pengembangan sumber daya komunikasi publik;
    - 2) melaksanakan layanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
    - 3) melaksanakan pemberian rekomendasi kelayakan data administrasi dan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio; dan
    - 4) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik.
4. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, mengoordinasikan Subkoordinator yang terdiri atas :
- a. Subkoordinator Infrastruktur dan Teknologi, mempunyai tugas :
    - 1) melaksanakan pengembangan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi;
    - 2) menyusun pedoman, pengendalian dan evaluasi pengadaan infrastruktur dan teknologi;

- 3) menyediakan dan mengembangkan infrastruktur dan teknologi (*Data Center, Disaster Recovery Center, Government Cloud Computing*, akses internet dan intranet);
  - 4) melaksanakan *troubleshooting* dan pemeliharaan infrastruktur dan teknologi;
  - 5) melaksanakan penetapan alokasi *Internet Protocol Address* di Daerah;
  - 6) melaksanakan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik;
  - 7) melaksanakan pengembangan dan inovasi infrastruktur dan teknologi dalam implementasi *e-government*; dan
  - 8) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- b. Subkoordinator Pengelolaan Data Elektronik, mempunyai tugas :
- 1) menetapkan standart format data dan informasi;
  - 2) melaksanakan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
  - 3) melaksanakan pengelolaan, pelayanan *recovery* data dan informasi;
  - 4) melaksanakan dan mengembangkan layanan interoperabilitas data;
  - 5) melaksanakan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan;
  - 6) melaksanakan pelayanan pusat *Application Program Interface (API)* Daerah;
  - 7) melaksanakan pengembangan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan Data Elektronik; dan
  - 8) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.

**c. dihapus**

5. Bidang Layanan *e-Government*, mengoordinasikan Subkoordinator yang terdiri atas :
- a. Subkoordinator Pengembangan Aplikasi, mempunyai tugas :
- 1) melaksanakan pengembangan aplikasi layanan pemerintahan dan layanan publik yang terintegrasi;
  - 2) melaksanakan pengelolaan, pengawasan, dan pemeliharaan aplikasi layanan pemerintahan dan layanan publik;
  - 3) melaksanakan pengembangan dan inovasi aplikasi dalam implementasi *e-government*; dan
  - 4) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Layanan *e-Government*.
- b. Subkoordinator Pengembangan Ekosistem *e-Government*, mempunyai tugas :
- 1) melaksanakan pengembangan dan pengendalian ekosistem *e-government* dengan *stakeholder* terkait;

- 2) melaksanakan literasi digital dalam implementasi *e-government*;
  - 3) melaksanakan peningkatan kapasitas teknis pada ekosistem *e-government*;
  - 4) melaksanakan pengelolaan dan pengembangan *smart city*;
  - 5) melaksanakan penyusunan nama domain dan sub domain bagi lembaga publik dan pemerintah; dan
  - 6) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Layanan *e-Government*.
- c. Subkoordinator Tata Kelola *e-Government*, mempunyai tugas :
- 1) melaksanakan *Government Chief Information Officer* (GCIO) mendukung peningkatan layanan *e-government*;
  - 2) melaksanakan operasional *Dispatch Command Center*;
  - 3) melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata kelola *e-government*;
  - 4) melaksanakan audit TIK di seluruh perangkat Daerah; dan
  - 5) melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Layanan *e-Government*.

WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN

