



**WALI KOTA BEKASI
PROVINSI JAWA BARAT**

**KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR : 060/Kep.705-Org/XII/2021**

TENTANG

**URAIAN TUGAS KELOMPOK SUBSTANSI PADA DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA BEKASI**

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (4) Peraturan Wali Kota Bekasi 116 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian Kota Bekasi, perlu menetapkan Uraian Tugas Kelompok Substansi pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian Kota Bekasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Uraian Tugas Kelompok Substansi pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian Kota Bekasi dimaksud perlu ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
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);

5. 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);
6. 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 2019 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan 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);
8. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri D);
9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 4 Seri D).
10. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian Kota Bekasi. (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor Seri D);

Memperhatikan : 1. Surat Menteri Pemberdayaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor B/467/KT.01/2021 tentang Rekomendasi Kebijakan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

2. Berita Acara Rapat Nomor: 061/1259/SETDA.Org tentang Rapat Pembahasan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian Kota Bekasi, tanggal 27 Oktober 2021.

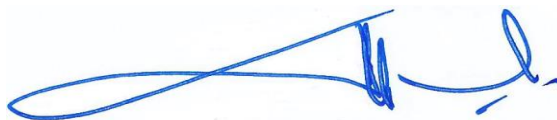
MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- KESATU : Uraian Tugas Kelompok Substansi pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian Kota Bekasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- KEDUA : Untuk menjalankan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KETIGA : Untuk menjalankan uraian tugas kelompok substansi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU ditunjuk Sub-Koordinator jabatan fungsional untuk memimpin satu Kelompok Substansi.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan serta akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 31 Desember 2021

WALI KOTA BEKASI,



RAHMAT EFFENDI

Tembusan Yth:

1. Ketua DPRD Kota Bekasi;
2. Wakil Wali Kota Bekasi;
3. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
4. Inspektur Kota Bekasi;
5. Kepala DISKOMINFOSTANDI Kota Bekasi.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR : 060/Kep.705-Org/XII/2021
TENTANG URAIAN TUGAS KELOMPOK SUBSTANSI PADA DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA BEKASI

BAB I
URAIAN TUGAS KELOMPOK SUBTANSI PADA
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
KOTA BEKASI

A. SEKRETARIAT

Kelompok Subtansi Perencanaan melaksanakan uraian tugas :

1. menghimpun, mengolah dan menyiapkan bahan program kerja dan rencana kegiatan Dinas berdasarkan data bahan dari unit kerja yang ada di lingkungan Dinas;
2. melaksanakan inventarisasi, tabulasi dan statistik program kerja dan kegiatan serta hasil evaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan Dinas;
3. menghimpun dan meneliti setiap konsep Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya yang disampaikan oleh Bidang terkait;
4. menghimpun dan menyiapkan bahan laporan kinerja Dinas;
5. menghimpun dan menyiapkan rancangan Prosedur Tetap/Standard Operating Procedure (SOP) dari Bidang/unit kerja terkait di lingkungan Dinas;
6. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKIP) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian berdasarkan laporan bidang-bidang.

B. BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK

Bidang Pengelolaan Informasi Publik terdiri atas :

1. Kelompok Subtansi Pengelolaan Informasi Publik melaksanakan uraian tugas :
 - a. mengelola informasi untuk mendukung Kebijakan Nasional dan Pemerintah Daerah;
 - b. melaksanakan pengkajian intelligence digital media management;
 - c. menyusun data jejaring komunikasi digital;
 - d. melaksanakan pembuatan bahan infografis dan konten digital;
 - e. melaksanakan literasi media digital.
2. Kelompok Subtansi Strategi Komunikasi Publik, melaksanakan uraian tugas :
 - a. menyusun strategi komunikasi publik dan penerapan hasil informasi publik secara digital;
 - b. merumuskan hasil olahan Intelligence digital media management bagi layanan komunikasi dan informasi publik;
 - c. mengembangkan jejaring komunikasi digital;

- d. melaksanakan perumusan konsep infografis dan konten digital;
 - e. melakukan pemberdayaan informasi berbasis komunitas dalam meningkatkan citra positif daerah.
 - f. Menyiapkan bahan, melaksanakan peliputan dan dokumentasi kegiatan Pemerintah Daerah.
3. Kelompok Subtansi Layanan Komunikasi dan Informasi Publik melaksanakan uraian tugas :
- a. merencanakan dan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;
 - b. mengkoordinasikan hasil strategi komunikasi (intelligence digital media management) kepada Bagian Humas;
 - c. mengelola layanan pengaduan masyarakat melalui Call Center 1500444 dan SP4A LAPOR sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. memberdayakan jejaring komunikasi digital dalam city branding;
 - e. menyebarkan infografis dan konten digital melalui Website resmi Pemerintah Kota Bekasi;
 - f. melaksanakan smart branding Kota Bekasi secara digital.

C. BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

1. Kelompok Subtansi Infrastruktur Jaringan TIK dan Telekomunikasi melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan pengembangan Ekosistem TIK, meliputi Regulasi, Perencanaan Infrastruktur TIK dan peningkatan SDM TIK;
 - b. melaksanakan pengelolaan dan Pengembangan Jaringan TIK meliputi *Fiber Optik*, *Radio Wireless* dan *WiFi* di area pemerintah dan ruang publik, serta perkembangannya;
 - c. melaksanakan pengelolaan dan Pengembangan Layanan Virtual *Private Network* (VPN);
 - d. melaksanakan pengaplikasian *Bandwidth Management* bagi akses internet SKPD;
 - e. menyusun dan penetapan standarisasi perangkat jaringan ;
 - f. monitoring ketersediaan dan konektifitas jaringan TIK;
 - g. mengelola interkoneksi Jaringan Intra Pemerintah Kota Bekasi berupa Layanan penyediaan prasarana dan sarana pemerintah meliputi *ip-phone* dan *video-conference*;
 - h. mengkaji pola kemitraan *Government to Government* (G2G), *Government to Bussiness* (G2B), dan *Government to Citizen* (G2C).
2. Kelompok Subtansi Infrastruktur Layanan Data Centre melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan pengembangan Ekosistem Pusat Data meliputi Regulasi, Supervisi dan Perencanaan *Infrastruktur Data Centre* dan *Disaster Recovery Center* (DRC);
 - b. melaksanakan pengelolaan dan Pengembangan Layanan *Virtual Cloud Computing* SKPD;
 - c. melaksanakan pengelolaan dan Pengembangan Government Cloud Computing Kota Bekasi;
 - d. melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan Quality of Service Data Center dan Disaster Recovery Center (DRC);

- e. melaksanakan penyusunan dan penetapan Disaster Recovery Procedure (DRP);
 - f. melaksanakan penyusunan dan penetapan standarisasi perangkat keras meliputi personal computer, laptop dan server;
 - g. mengkaji pola kemitraan Government to Government (G2G), Government to Bussiness (G2B), dan Government to Citizen (G2C).
3. Kelompok Subtansi Keamanan Informasi melaksanakan uraian tugas :
- a. melaksanakan tata kelola dan kerangka kerja pengamanan informasi infrastruktur strategis serta teknologi keamanan informasi;
 - b. melaksanakan monitoring, evaluasi dan tanggap darurat keamanan informasi;
 - c. menangani insiden keamanan informasi, dan budaya keamanan informasi;
 - d. melaksanakan *self assessment* dan validasi indeks keamanan informasi;
 - e. melaksanakan monitoring traffic data;
 - f. melaksanakan pengaplikasian manajemen resiko (*IT Risk Management*) dan kelaikan sistem elektronik keamanan informasi;
 - g. pelaksanaan forensik digital, (*Hacking Forensik Investigation*) dan *tracing* aktifitas komunikasi data;
 - h. melaksanakan audit Keamanan Informasi;
 - i. mengidentifikasi risiko dan celah kerentanan pada aplikasi, system ataupun jaringan;
 - j. mengkaji pola kemitraan *Government to Government* (G2G), *Government to Bussiness* (G2B), dan *Government to Citizen* (G2C).
 - k. melaksanakan penyusunan dan penetapan standarisasi keamanan domain, Portal dan website;
 - l. melaksanakan penyusunan dan penetapan standarisasi keamanan aplikasi/sistem informasi.

D. BIDANG E-GOVERNMENT

Bidang e-Government terdiri atas :

1. Kelompok Subtansi Pengembangan Aplikasi dan Integrasi Sistem Informasi melaksanakan uraian tugas:
 - a. melaksanakan pengembangan aplikasi Pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
 - b. melaksanakan supervisi SKPD dalam pembangunan aplikasi dan Manajemen Database Sistem Informasi SKPD;
 - c. melaksanakan pengaplikasian interoperabilitas Sistem Informasi Layanan publik dan kePemerintahan;
 - d. melaksanakan Layanan Pusat Application Programm Interface (API) Kota Bekasi;
 - e. melaksanakan pengembangan Ekosistem Integrasi Sistem Informasi, meliputi Regulasi dan Perencanaan teknis;
 - f. melaksanakan peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur dalam interoperabilitas dan pemanfaatan Sistem Informasi;

- g. mengkaji pola kemitraan Government to Government (G2G), Government to Bussiness (G2B) dan Government to Citizen (G2C).
2. Kelompok Subtansi Pengembangan e-Government melaksanakan uraian tugas :
- a. melaksanakan pengembangan *Business Process Re-engineering* pelayanan di lingkungan Pemerintahan dan non pemerintah;
 - b. melaksanakan layanan Sistem Informasi *Smart City* Kota Bekasi;
 - c. mengembangkan *website* dan media pengaduan *online* Pemerintah Kota Bekasi;
 - d. melaksanakan penyelenggaraan ekosistem sistem informasi *Smart City*;
 - e. melaksanakan penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City*;
 - f. melaksanakan layanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Kota Bekasi;
 - g. melaksanakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, Portal dan *website*;
 - h. menetapkan tata kelola nama domain, sub domain dan email resmi Pemerintah Kota Bekasi;
 - i. mengkaji pola kemitraan *Government to Government* (G2G), *Government to Bussiness* (G2B) dan *Government to Citizen* (G2C).
3. Kelompok Subtansi Tata Kelola e-Government melaksanakan uraian tugas :
- a. melaksanakan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO);
 - b. melaksanakan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government* Kota Bekasi;
 - c. melaksanakan penyusunan dan penetapan Tata Kelola *e-Government* Kota Bekasi;
 - d. melaksanakan layanan koordinasi kerja sama sistem informasi lintas Organisasi Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah;
 - e. melaksanakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis Tata Kelola *e-Government*;
 - f. melaksanakan layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-Government* dan *Smart City*;
 - g. melaksanakan layanan interaktif Pemerintah dan Masyarakat;
 - h. mengelola *workshop* GCIO dan Command Center Kota Bekasi;
 - i. mengkaji pola kemitraan *Government to Government* (G2G), *Government to Bussiness* (G2B) dan *Government to Citizen* (G2C);

E. BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN

Bidang Statistik dan Persandian terdiri atas :

1. Kelompok Subtansi Statistik Sektor I melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun kebijakan teknis, *standar operasional prosedur* (SOP) dan standar pelayanan (SP);
 - b. menyusun penetapan standar format data, metadata, kaidah interoperabilitas data, kode referensi data dan data induk;
 - c. mengumpulkan dan mengolah data statistik sektoral I;
 - d. melaksanakan pengelolaan dan menganalisa data statistik sektoral I;

- e. menyajikan data dan informasi dalam bentuk publikasi statistik;
- f. mengembangkan *Big Data* Kota Bekasi;
- g. melakukan pembinaan dan pendampingan tentang pengelolaan data Perangkat Daerah;
- h. mengkoordinasikan pencapaian kinerja Perangkat Daerah di bidang data;
- i. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia bidang statistik;
- j. mengkaji pola kemitraan *Government to Government* (G2G), *Government to Business* (G2B) dan *Government to Citizen* (G2C).

2. Kelompok Subtansi Statistik Sektoral II melaksanakan uraian tugas :

- a. menyusun kebijakan teknis, *standar operasional prosedur* (SOP) dan standar pelayanan (SP);
- b. menyusun penetapan standar format data, metadata, kaidah interoperabilitas data, kode referensi data dan data induk;
- c. mengumpulkan dan mengolah data statistik sektoral II;
- d. melaksanakan pengelolaan dan menganalisa data statistik sektoral II;
- e. menyajikan data dan informasi dalam bentuk publikasi statistik;
- f. mengembangkan *Big Data* Kota Bekasi;
- g. melakukan pembinaan dan pendampingan tentang pengelolaan data Perangkat Daerah;
- h. mengkoordinasikan pencapaian kinerja Perangkat Daerah di bidang data;
- i. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia bidang statistik;
- j. mengkaji pola kemitraan *Government to Government* (G2G), *Government to Business* (G2B) dan *Government to Citizen* (G2C).

3. Kelompok Subtansi Persandian melaksanakan uraian tugas :

- a. melakukan perumusan kebijakan persandian di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
- b. melakukan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis tingkat kerawanan informasi di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
- c. melakukan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis informasi berklasifikasi milik pemerintah Kota Bekasi;
- d. menyusun peraturan teknis tata kelola persandian;
- e. menyusun peraturan teknis operasional persandian antar SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
- f. melakukan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis komunikasi antar perangkat daerah melalui radio komunikasi;
- g. merancang pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
- h. menyusun rencana kebutuhan unsur pengelola komunikasi sandi antar perangkat SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
- i. melakukan pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
- j. melaksanakan pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
- k. melaksanakan penerapan perangkat lunak dan perangkat keras persandian SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;

- l. melaksanakan pengukuran dan evaluasi tingkat kerawanan informasi secara internal pada masing-masing perangkat daerah;
- m. melaksanakan penetapan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian informasi milik pemerintah Kota Bekasi;
- n. melaksanakan pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- o. melaksanakan pengembangan kompetensi sumber daya manusia persandian;
- p. mengkaji pola kemitraan *Government to Government* (G2G), *Government to Business* (G2B) dan *Government to Citizen* (G2C);
- q. melakukan pembangunan dan pengembangan komunikasi melalui media radio komunikasi antar Perangkat Daerah;
- r. melakukan fasilitasi pengamanan sistem elektronik melalui penggunaan sertifikat elektronik/tanda tangan elektronik (TTE), baik dalam aplikasi maupun sistem lainnya yang dimiliki perangkat daerah kepada Badan Siber Dan Sandi Negara (BSSN).

BAB II

SUB-KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PADA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA BEKASI

1. Sub-Koordinator jabatan fungsional melaksanakan tugas memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
2. Sub-Koordinator jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
3. Sub Koordinator jabatan fungsional berkedudukan di bawah pejabat administrator dalam hal koordinasi pelaksanaan tugas dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas.
4. Jangka waktu penugasan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

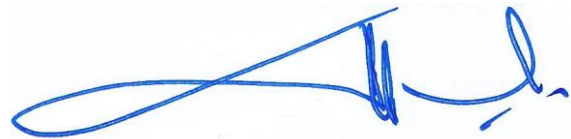
BAB III

KETENTUAN PENETAPAN SUB-KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PADA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA BEKASI

1. Sub-Koordinator jabatan fungsional merupakan pejabat fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

2. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli muda;
3. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 2 maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama dengan golongan ruang III/b dapat diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional;
4. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional 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 sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.
5. Sub-koordinator jabatan fungsional ditetapkan oleh Wali Kota Bekasi selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK).

WALI KOTA BEKASI,



RAHMAT EFFENDI

