



**WALIKOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 36 TAHUN 2019**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah ditetapkan Peraturan Walikota Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- b. bahwa dengan lahirnya Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informasi, maka Peraturan Walikota Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
 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 diubah beberapa kali 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
6. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
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 mensejahterakan masyarakat.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bukittinggi.
8. Jabatan Fungsional adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dinas.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika yang meliputi urusan informasi dan komunikasi publik , aplikasi informatika, statistik dan persandian;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika yang meliputi urusan informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika, statistik dan persandian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Tipe C.
- (2) Susunan organisasi dinas terdiri atas :
 - a. kepala dinas;
 - b. sekretariat, terdiri atas :
 1. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 2. sub bagian perencanaan dan keuangan.
 - c. bidang informasi dan komunikasi publik, terdiri atas :
 1. seksi informasi publik;
 2. seksi komunikasi publik; dan
 3. seksi data dan statistik.
 - d. bidang aplikasi informatika, terdiri atas :
 1. seksi infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
 2. seksi persandian dan keamanan informasi; dan
 3. seksi layanan aplikasi.
 - e. unit pelaksana teknis Dinas; dan

f. kelompok Jabatan Fungsional.

- (3) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Walikota ini.

BAB III JENIS JABATAN DAN ESELON

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala sub bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika sub urusan informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika, serta menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang statistik dan Urusan Pemerintahan bidang persandian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan rencana strategis, rencana kerja dan penetapan kinerja Dinas;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informasi, aplikasi informatika, statistik dan persandian;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang komunikasi dan informatika, aplikasi informatika, data, statistik dan persandian;
 - d. penyelenggaraan urusan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan dan penggunaan anggaran bidang informasi dan komunikasi publik, dan aplikasi informatika, statistik dan persandian;
 - f. pengelolaan layanan informasi dan komunikasi publik dan aplikasi informatika, statistik dan persandian;
 - g. pemberian dukungan administratif Komisi Informasi (KI) Daerah;
 - h. pelaksanaan tata kelola persandian dengan koordinasi terhadap pelaksanaan dan evaluasi secara vertikal dan horizontal dalam rangka pengamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah;

- i. pengelolaan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- j. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- k. pengkoordinasian kebijakan dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, kerumahtanggaan dan aset;
 - b. pengkoordinasian perencanaan, serta pelaporan program dan kegiatan Dinas;
 - c. perumusan rencana kerja sesuai dengan rencana strategis Dinas;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan anggaran Dinas;
 - e. pengelolaan anggaran dan keuangan Dinas;
 - f. penyelenggaraan upaya penyelesaian permasalahan kedinasan;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat;
 - b. pengumpulan dan pengelolaan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
 - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan pemberian pelayanan persuratan, naskah

- dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan, penggandaan dan pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- f. pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan Dinas dan lingkungan;
 - g. pengelolaan aset di lingkungan Dinas;
 - h. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan keuangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), sub bagian perencanaan dan keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja Dinas;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan dan keuangan dinas;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - d. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan, administrasi keuangan yang meliputi evaluasi, semester, verifikasi dan pertanggungjawaban;
 - e. penyimpanan berkas-berkas perencanaan dan keuangan serta pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas;
 - f. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan lingkup Dinas; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 9

- (1) Bidang informasi dan komunikasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang informasi dan komunikasi publik dan statistik;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang informasi dan komunikasi publik

menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja bidang informasi dan komunikasi publik mengacu pada rencana strategi Dinas;
- b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang informasi dan komunikasi publik;
- c. pelaksanaan penyusunan standarisasi dan prosedur tetap informasi publik, komunikasi publik, data dan statistik;
- d. pelaksanaan pengembangan peningkatan pengelolaan dan pengamanan informasi publik, komunikasi publik, data dan statistik;
- e. pelaksanaan monitoring opini dan aspirasi publik serta pemantauan, pengumpulan pendapat umum, evaluasi dan pemilihan isu publik di media massa dan media sosial;
- f. pelaksanaan pengelolaan konten dan perencanaan Media Komunikasi Publik melalui media milik Pemerintah Daerah dan pemanfaatan media lain untuk diseminasi pesan;
- g. pelaksanaan pelayanan informasi publik;
- h. pelaksanaan layanan hubungan media;
- i. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis, tata kelola dan diseminasi data dan statistik dalam rangka menjamin ketersediaan informasi di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- j. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan urusan informasi dan komunikasi publik, statistik dan persandian mengacu pada rencana strategis dinas; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Informasi Publik

Pasal 10

- (1) Seksi informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan informasi publik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi informasi publik menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi informasi publik mengacu pada rencana kerja bidang informasi dan komunikasi publik;
 - b. pelaksanaan penghimpunan data dan informasi sebagai bahan kajian pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan informasi publik;
 - c. pelaksanaan pengumpulan data dan informasi kebijakan pemerintah kota;
 - d. pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan pelayanan informasi public yang meliputi pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi daerah untuk citra positif Pemerintah Daerah;
 - e. pelaksanaan pengelolaan informasi publik dengan pengumpulan informasi dari seluruh perangkat daerah

- dengan mengklarifikasikan informasi, mendokumentasikan informasi ke dalam media informasi publik yang tersedia;
- f. pelaksanaan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
 - g. pelaksanaan pembuatan konten lokal;
 - h. pelaksanaan layanan *filtering* konten negatif;
 - h. pelaksanaan pengelolaan saluran informasi dan komunikasi publik daerah;
 - i. pelaksanaan penyebaran informasi publik dan kebijakan melalui media milik pemerintah daerah dan non pemerintah daerah;
 - j. pelaksanaan standarisasi pertukaran informasi untuk *database* informasi lintas sektoral;
 - k. pelaksanaan pemantauan tema informasi dan komunikasi publik lintas sektoral pemerintah daerah dan lingkup nasional;
 - l. pelaksanaan analisis data informasi komunikasi publik lintas sektoral;
 - m. pelaksanaan pengolahan penyediaan informasi untuk mendukung publik lintas sektoral lingkup daerah dan nasional;
 - n. pelaksanaan pelayanan informasi publik;
 - o. pelaksanaan penyediaan informasi pemerintah daerah bagi kepentingan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian penyelenggaraan pemerintah;
 - p. pelaksanaan penyusunan standarisasi dan prosedur tetap seksi informasi publik;
 - q. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan seksi informasi publik; dan
 - r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Komunikasi Publik

Pasal 11

- (1) Seksi komunikasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis komunikasi publik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi komunikasi publik menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi komunikasi publik mengacu pada rencana kerja bidang informasi dan komunikasi publik;
 - b. pelaksanaan penghimpunan data dan informasi sebagai bahan kajian pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan komunikasi publik;
 - c. pelaksanaan pengelolaan opini dan aspirasi publik melalui media massa;
 - d. pelaksanaan pengelolaan informasi serta pendapat umum;

- e. pelaksanaan penyelenggaraan Media Komunikasi Publik milik Pemerintah Daerah;
- f. pelaksanaan pengelolaan diseminasi pesan melalui media komunikasi publik milik pemerintah;
- g. pelaksanaan pengolahan pengaduan masyarakat melalui media informasi;
- h. pelaksanaan monitoring dan analisis citra Pemerintah Daerah melalui media informasi;
- i. penyelenggaraan hubungan masyarakat, media dan kemitraan komunitas;
- j. penyelenggaraan manajemen krisis komunikasi publik;
- k. pelaksanaan dukungan administrasi Komisi Informasi dan penyelesaian sengketa informasi publik;
- l. pelaksanaan pengklarifikasian dan inventarisasi komunikasi publik;
- m. pelaksanaan layanan pengaduan publik;
- n. pelaksanaan pengembangan sumber daya komunikasi publik;
- o. pelaksanaan penyusunan standar dan prosedur tetap seksi komunikasi publik;
- p. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan seksi komunikasi publik; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Data dan Statistik

Pasal 12

- (1) Seksi data dan statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan dan pengelolaan data dan statistik sektoral.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi data dan statistik menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan rencana kegiatan seksi data dan statistik mengacu pada rencana kerja bidang Informasi dan komunikasi publik;
 - b. pelaksanaan penghimpunan data dan informasi sebagai bahan kajian pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pengelolaan data dan statistik;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan diseminasi data statistik sektoral;
 - d. pelaksanaan penyediaan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah untuk diakses dan dibagipakaikan antar instansi pusat dan daerah;
 - e. pelaksanaan penyediaan keterbukaan dan transparansi data sebagai bahan perencanaan dan perumusan kebijakan pembangunan yang berbasis data;
 - f. pelaksanaan penyelenggaraan data statistik dan data geospasial di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - g. pelaksanaan penetapan standar data, meta data dan pemenuhan kaidah interoperabilitas data;

- h. pelaksanaan pemeriksaan kesesuaian data yang disampaikan oleh produsen data tingkat Daerah sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia;
- i. pelaksanaan penyusunan standar dan prosedur tetap seksi data dan statistik;
- i. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan seksi data dan statistik; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Aplikasi Informatika

Pasal 13

- (1) Bidang Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aplikasi informatika dan persandian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang aplikasi informatika menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja urusan di bidang aplikasi informatika dan persandian yang mengacu pada rencana strategi Dinas;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis bidang aplikasi informatika;
 - c. pelaksanaan penyusunan standar dan prosedur tetap bidang aplikasi informatika;
 - d. pelaksanaan pengembangan dan peningkatan pengelolaan *e-government* dan persandian;
 - e. pelaksanaan pengelolaan sarana informasi Teknologi Informasi melalui *Government Chief Information Officer* ;
 - f. pelaksanaan penatalaksanaan dan pengawasan nama domain dan subdomain dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - g. pelaksanaan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *sistem pemerintahan berbasis elektronik*;
 - h. pelaksanaan pemberian fasilitas kepada Perangkat Daerah yang akan menggunakan nama domain dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan ;
 - i. pelaksanaan penyediaan dan pengembangan sistem elektronik terintegrasi dan berbagi pakai dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan publik;
 - j. pelaksanaan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah urusan aplikasi informatika dan persandian;
 - k. pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia Pemerintah Daerah dalam penggunaan aplikasi elektronik;
 - l. pelaksanaan literasi keamanan informasi Pemerintah Daerah dan publik;
 - m. pelaksanaan tata kelola persandian dalam rangka menjamin keamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - n. pelaksanaan pengelolaan sumber daya persandian di lingkungan Pemerintah Daerah;

- o. pelaksanaan pembangunan pola hubungan persandian antar Perangkat Daerah;
- p. pelaksanaan koordinasi terhadap pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman;
- q. pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia sandi melalui diklat sandiman, sandiman dasar dan diklat teknis sesuai kebutuhan;
- r. pelaksanaan penyelenggaraan nama domain dan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- s. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan bidang aplikasi informatika; dan
- t. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 14

- (1) Seksi infrastruktur teknologi informasi komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan dan pelaksanaan kebijakan teknis infrastruktur teknologi informasi komunikasi
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi infrastruktur teknologi informasi komunikasi mengacu pada rencana kerja bidang aplikasi informatika;
 - b. pelaksanaan pengumpulan data dan informasi sebagai bahan kajian pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan infrastruktur teknologi informasi komunikasi;
 - c. pelaksanaan layanan pengembangan dan penyelenggaraan *data center* (dan *disaster recovery center*);
 - d. pelaksanaan pengembangan dan inovasi teknologi informasi komunikasi dalam implementasi *e-government*;
 - e. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan infrastruktur teknologi informasi komunikasi;
 - f. pelaksanaan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
 - g. pelaksanaan *government cloud computing*;
 - h. pelaksanaan pengelolaan layanan akses internet;
 - i. pelaksanaan layanan intranet dan inter koneksi jaringan intra Pemerintah Daerah;
 - j. pelaksanaan penetapan alokasi internet dan *numbering* di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - k. pelaksanaan layanan penyediaan sarana dan prasarana telekomunikasi Pemerintah Daerah;
 - l. pelaksanaan layanan manajemen data dan informasi elektronik Pemerintah Daerah;
 - m. pelaksanaan layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh Aparatur Sipil Negara;
 - n. pelaksanaan penyusunan standarisasi dan prosedur tetap seksi infrastruktur teknologi informasi komunikasi;

- o. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan seksi infrastruktur teknologi informasi komunikasi; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Persandian dan Keamanan Informasi

Pasal 15

- (1) Seksi persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 3 mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan persandian dan keamanan informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi persandian dan keamanan informasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi persandian dan keamanan informasi mengacu pada rencana kerja bidang aplikasi informasi publik;
 - b. pelaksanaan pengumpulan data dan informasi sebagai bahan kajian pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan persandian dan keamanan informasi;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan jaringan komunikasi sandi;
 - d. pelaksanaan pembuatan arsitektur keamanan informasi;
 - e. pelaksanaan operasional pengamanan persandian dan komunikasi sandi di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - f. pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi;
 - g. pelaksanaan pengelolaan perangkat lunak dan perangkat keras persandian dan jaringan komunikasi sandi;
 - h. pelaksanaan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang keamanan informasi;
 - i. pelaksanaan pengembangan layanan keamanan informasi;
 - j. pelaksanaan peningkatan kapasitas teknologi keamanan informasi;
 - k. pelaksanaan audit keamanan informasi;
 - l. pelaksanaan penyusunan standarisasi dan prosedur tetap seksi persandian dan keamanan informasi;
 - m. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan seksi persandian dan keamanan informasi; dan
 - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan;

Paragraf 3

Seksi Layanan Aplikasi

Pasal 16

- (1) Seksi layanan aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 3 mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis layanan aplikasi;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi layanan aplikasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi layanan aplikasi mengacu pada rencana kerja bidang aplikasi informatika;

- b. pelaksanaan penghimpunan data dan informasi sebagai bahan kajian pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan layanan aplikasi;
- c. pelaksanaan layanan pengembangan aplikasi pemerintah dan pelayanan publik terintegrasi;
- d. pelaksanaan layanan pemeliharaan aplikasi pemerintah dan publik;
- e. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sistem aplikasi pada infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
- f. pelaksanaan layanan *recovery* data dan informasi;
- g. pelaksanaan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pemanfaatan sistem informasi pemerintah dan non pemerintah yang berbasis elektronik;
- h. pelaksanaan penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi dan komunikasi dan kerjasama *smart city*;
- i. pelaksanaan layanan koordinasi kerjasama lintas Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah;
- j. pelaksanaan layanan integrasi pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi dan *e-government* Pemerintah Daerah;
- k. pelaksanaan peningkatan sumberdaya manusia masyarakat dalam penggunaan layanan pemerintah berbasis elektronik;
- l. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik sebagai pondasi menuju *smart government*;
- m. pelaksanaan layanan nama domain dan sub domain bagi Perangkat Daerah, pelayanan publik dan kegiatan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- n. pelaksanaan pendaftaran nama domain Pemerintah Daerah;
- o. pelaksanaan layanan website perangkat daerah, pelayanan publik dan kegiatan Pemerintah Daerah;
- p. pelaksanaan promosi dan sosialisasi layanan publik berbasis elektronik;
- q. pelaksanaan penyusunan standardisasi dan prosedur tetap seksi layanan aplikasi;
- r. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan seksi layanan aplikasi; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan;

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 17

- (1) Unit pelaksana teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e dapat dibentuk untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas di bidang komunikasi dan informatika sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi unit pelaksana teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf f mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 20

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah di bidang komunikasi dan informatika dan kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang dan kepala seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 21

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaian, berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hak Mewakili
Pasal 22

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan/atau bidang tugasnya.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 23

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggungjawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika dicabut, dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan ini Walikota mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

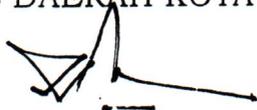
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bukittinggi.

Ditetapkan di Bukittinggi
pada tanggal 18 Desember 2019
WALIKOTA BUKITTINGGI,


M. RAMLAN NURMATIAS

Diundangkan di Bukittinggi
pada tanggal 18 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

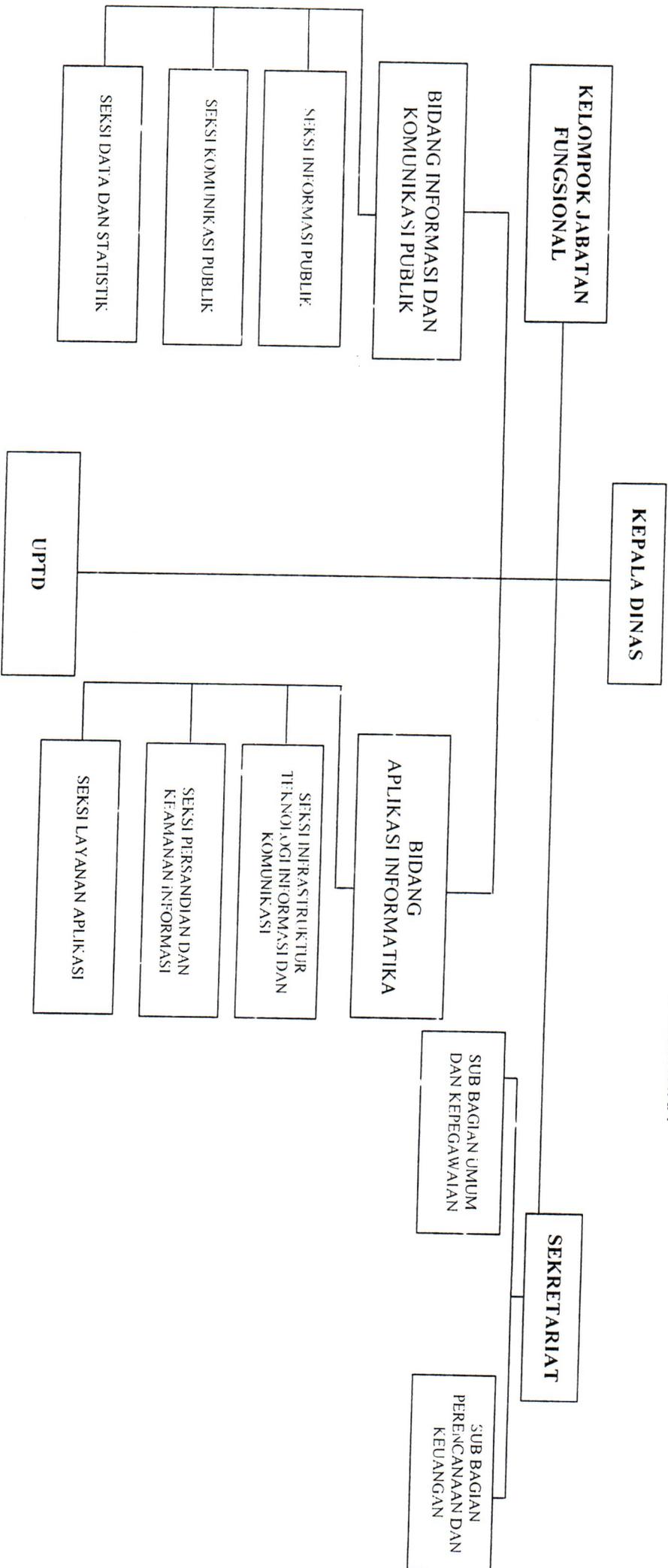


YUEN KARNOVA

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2019 NOMOR 36

LAMPIRAN :
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 30 Tahun 2019
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



WALIKOTA BUKITTINGGI

M. Ramli
M. RAMLIAN NURMATIAS