



WALIKOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 60 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, 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 Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. 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);
3. 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 Berita Negara Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur

Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

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. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bukittinggi.
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bukittinggi.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi dinas terdiri atas :
 - a. kepala dinas;

- b. sekretariat, terdiri atas :
 - 1. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 - 2. kelompok jabatan fungsional sub-substansi perencanaan dan keuangan.
 - c. bidang informasi dan komunikasi publik, terdiri atas :
 - 1. seksi pengelolaan data dan statistik;
 - 2. kelompok jabatan fungsional sub-substansi informasi publik; dan
 - 3. kelompok jabatan fungsional sub-substansi komunikasi publik
 - d. bidang aplikasi informatika, terdiri atas :
 - 1. seksi persandian dan keamanan informasi;
 - 2. kelompok jabatan fungsional sub-substansi infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi; dan
 - 3. kelompok jabatan fungsional sub-substansi layanan aplikasi.
 - e. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
 - (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 dan huruf d angka 1 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2, huruf c angka 2 dan angka 3, huruf d angka 2 dan angka 3 dipimpin oleh seorang sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
 - (7) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (8) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari 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 (1) 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, data, statistik dan persandian serta kehumasan Pemerintah Daerah;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang komunikasi dan informatika, aplikasi informatika, data, statistik dan persandian serta kehumasan pemerintah daerah;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan dan penggunaan anggaran bidang komunikasi dan informatika, dan aplikasi informatika;
 - e. pengelolaan layanan informasi dan komunikasi publik dan aplikasi informatika, statistik dan persandian;
 - f. pemberian dukungan pengelolaan komisi informasi daerah yang terbentuk dalam Komisi Informasi;
 - g. pelaksanaan tata kelola persandian dengan koordinasi terhadap pelaksanaan dan evaluasi secara vertikal dan horizontal dalam rangka pengamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - i. pengkoordinasian kebijakan dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas; dan

- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) 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 urusan di lingkup Dinas; dan
 - 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 (1) 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, penggandaan/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

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan keuangan Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), juga melaksanakan sub-substansi perencanaan dan keuangan dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi 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 (1) huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang informasi dan komunikasi publik, statistik dan termasuk kehumasan Pemerintah Daerah;

- (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 melalui fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumen dan pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - h. pelaksanaan layanan hubungan media melalui fungsi komunikasi sebagai komunikator Pemerintah Daerah dan kemitraan dengan pemangku kepentingan;
 - 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 Data dan Statistik

Pasal 10

- (1) Seksi data dan statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan dan pengelolaan data dan statistik.
- (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; dan
- 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 standardisasi dan prosedur tetap seksi pengelolaan data dan statistik;
- j. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan seksi pengelolaan data dan statistik; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Informasi Publik

Pasal 11

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan informasi publik.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi informasi publik dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan sub-substansi 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 pengelolaan informasi publik dan pelayanan informasi publik yang meliputi pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumen untuk citra positif Pemerintah Daerah;

- d. pelaksanaan pengelolaan informasi publik dengan pengumpulan informasi dari seluruh perangkat daerah dengan mengklarifikasikan informasi, mendokumentasikan informasi ke dalam media informasi publik yang tersedia;
- e. pelaksanaan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
- f. pelaksanaan pembuatan konten lokal;
- g. pelaksanaan pengelolaan saluran informasi dan komunikasi publik milik pemerintah daerah media internal melalui *comand centre*;
- h. pelaksanaan penyebaran informasi publik dan kebijakan melalui media milik Pemerintah Daerah dan non Pemerintah Daerah;
- i. pelaksanaan standarisasi pertukaran informasi untuk *database* informasi lintas sektoral;
- j. pelaksanaan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan Pemerintah Daerah;
- k. pelaksanaan analisis data informasi komunikasi publik lintas sektoral;
- l. pelaksanaan pengolahan penyediaan informasi untuk mendukung publik lintas sektoral lingkup daerah dan nasional;
- m. pelaksanaan pelayanan informasi publik untuk implementasi Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik;
- n. pelaksanaan penyediaan informasi Pemerintah Daerah bagi kepentingan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian penyelenggaraan pemerintah;
- o. pelaksanaan penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan;
- p. pelaksanaan penyusunan standarisasi dan prosedur tetap seksi pengelolaan informasi publik; dan
- q. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan seksi pengelolaan informasi publik;
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Komunikasi Publik

Pasal 12

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi komunikasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan komunikasi publik.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi komunikasi publik dalam rangka penyelenggaraan 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 pengelolaan komunikasi publik;
- c. pelaksanaan pengelolaan opini dan aspirasi publik melalui media massa;
- d. pelaksanaan pengumpulan data dan 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 standarisasi dan prosedur tetap seksi pengelolaan komunikasi publik;
- p. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan seksi pengelolaan komunikasi publik; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Aplikasi Informatika

Pasal 13

- (1) Bidang Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) 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 standardisasi dan prosedur tetap bidang aplikasi informatika;
- d. pelaksanaan pengembangan dan peningkatan pengelolaan *e-government* dan persandian;
- e. pelaksanaan penyelenggaraan *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 *e-government* Daerah;
- h. pelaksanaan pemberian fasilitas kepada Organisasi Perangkat Daerah yang akan menggunakan nama domain dalam penyelenggaraan 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 *e-government* 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 Persandian dan Keamanan Informasi

Pasal 14

- (1) Seksi persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 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 penghimpunan data dan informasi sebagai bahan kajian pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan persandian dan keamanan informasi;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan jaringan komunikasi sandi;
- d. pelaksanaan operasional pengamanan persandian dan komunikasi sandi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- e. pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi;
- f. pelaksanaan pengelolaan perangkat lunak dan perangkat keras persandian dan jaringan komunikasi sandi;
- g. pelaksanaan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang keamanan informasi;
- h. pelaksanaan pengembangan layanan keamanan informasi;
- i. pelaksanaan peningkatan kapasitas teknologi keamanan informasi;
- j. pelaksanaan audit keamanan informasi;
- k. pelaksanaan penyusunan standardisasi dan prosedur tetap seksi persandian dan keamanan informasi;
- l. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan seksi persandian dan keamanan informasi; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan;

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 15

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi infrastruktur teknologi informasi dan komputer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan dan pelaksanaan kebijakan teknis infrastruktur teknologi informasi dan komputer.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi infrastruktur teknologi informasi dan komputer dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan sub-substansi infrastruktur teknologi informasi dan komputer mengacu pada rencana kerja bidang aplikasi informatika;
 - b. pelaksanaan penghimpunan data dan informasi sebagai bahan kajian pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan infrastruktur teknologi informasi dan komputer;
 - c. pelaksanaan layanan pengembangan dan penyelenggaraan *data center* (DC) dan *disaster recovery center* (DRC);

- d. pelaksanaan pengembangan dan inovasi teknologi informasi dan komputer dalam implementasi *e-government*;
- e. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan infrastruktur teknologi informasi dan komputer;
- f. pelaksanaan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan infrastruktur teknologi informasi dan komputer;
- g. pelaksanaan *government cloud computing*;
- h. pelaksanaan pengelolaan layanan akses internet;
- i. pelaksanaan layanan *filtering* konten negatif;
- j. pelaksanaan layanan intranet dan inter koneksi jaringan intra Pemerintah Daerah;
- k. pelaksanaan penetapan alokasi internet dan *numbering* di lingkungan Pemerintah Daerah;
- l. pelaksanaan layanan penyediaan sarana dan prasarana telekomunikasi Pemerintah Daerah (seperti: telepon, ip-phone, email, video converence dan lain-lain);
- m. pelaksanaan layanan manajemen data dan informasi elektronik Pemerintah Daerah;
- n. pelaksanaan layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur sipil negara;
- o. pelaksanaan penyusunan standardisasi dan prosedur tetap seksi infrastruktur teknologi informasi dan komputer;
- p. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan seksi infrastruktur teknologi informasi dan komputer; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Layanan Aplikasi

Pasal 16

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi layanan aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis layanan aplikasi;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi layanan aplikasi dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan sub-substansi 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 sumber daya 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 Kelima UPTD

Pasal 17

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dapat dibentuk untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas di bidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB V TATA KERJA

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 19

Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.

Pasal 21

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditunjuk sebagai sub-koordinator berdasarkan Peraturan Walikota ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 36 Tahun 2019 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 31 Desember 2021

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

Diundangkan di Bukittinggi
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

dto

MARTIAS WANTO

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2021 NOMOR 60