



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 64 TAHUN 2016

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Djogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota ketjil

- di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
 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);
 6. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 Nomor 5);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tanggal 1 September 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;

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. Kota adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Pekalongan
4. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
6. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinkominfo adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pekalongan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pekalongan
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinkominfo merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian
- (2) Dinkominfo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinkominfo yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinkominfo Kota Pekalongan terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
 1. Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik;
 2. Seksi Kerjasama Media dan Penguatan Sumber Daya Komunikasi Publik; dan
 3. Seksi Pengelolaan Pengaduan Masyarakat & Layanan Informasi Publik.
- d. Bidang Pengelolaan Infrastruktur Informatika & Statistik Daerah
 1. Seksi Pengelolaan Infrastruktur Jaringan;
 2. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Informatika; dan
 3. Seksi Pengelolaan Statistik Daerah.
- e. Bidang Pengelolaan Sistem Informasi dan Persandian
 1. Seksi Integrasi dan Tata Kelola E-Government;

2. Seksi Persandian, Audit dan Keamanan Informasi; dan
 3. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi.
- f. UPTD
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 4

Bagan susunan organisasi Dinkominfo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinkominfo

Pasal 5

- (1) Dinkominfo dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinkominfo mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Dinkominfo menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian pengelola opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
- b. pengkoordinasian pengelola informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- c. pengkoordinasian pelayanan informasi publik dan penyediaan konten lintas sektoral;
- d. pengkoordinasian pengelola media komunikasi publik pemerintah daerah dan pelayanan hubungan media di daerah;

- e. penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
- f. pengkoordinasian layanan komunikasi intra pemerintah daerah kota dan layanan infrastruktur dasar data *center, disaster recovery center* & Teknologi Informatika Komunikasi (TIK) Pemerintah Kota;
- g. pengkoordinasian layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
- h. pengkoordinasian layanan pengembangan dan pengelolaan . aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi dan layanan manajemen data informasi *e-Government* dan integrasi layanan publik dan pemerintahan daerah;
- i. pengkoordinasian layanan keamanan informasi *e-Government* dan layanan sistem komunikasi intra pemerintah daerah kota;
- j. pengkoordinasian layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan tingkat kota;
- k. pengkoordinasian pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat dan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* pemerintah kota serta penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City* lingkup kota; dan
- l. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif meliputi perencanaan dan evaluasi, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kehumasan, kepustakaan, perlengkapan dan kearsipan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan dan rencana kerja dinas;
- b. pengkoordinasian perencana dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
- c. pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
- d. pengkoordinasian pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan keuangan dan barang daerah;
- e. pengkoordinasian kegiatan komunikasi dan informatika;
- f. pengkoordinasian, pengendalian, pembina, memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan;
- g. verifikasi pertanggungjawaban kegiatan; dan
- h pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan serta administrasi keuangan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran perencana Keuangan dan Pelaporan;

- b. penyusunan dan pelaporan bahan rencana pembangunan jangka panjang (RPJPD), bahan rencana strategis (RENSTRA), rencana pembangunan jangka menengah (RPJMD), rencana kinerja (RENJA) dan rencana kerja perangkat daerah (RKPD);
- c. penyusunan dan penghimpunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- d. penyusunan dan penghimpunan bahan laporan akuntabilitas kinerja dan laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ-IP);
- e. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahnya;
- f. penyusunan indikator kinerja bidang dan ketatausahaan;
- h. penyusunan rekapitulasi penyusunan hasil evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban kegiatan Dinas;
- i. penganalisis data, informasi serta dokumentasi; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja di bidang penatausahaan;
- b. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penatausahaan meliputi surat menyurat, tata laksana, administrasi perjalanan dinas, hubungan masyarakat, rumah tangga, perpustakaan dan kearsipan;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pengelolaan dan pemeliharaan barang-barang inventaris;

- d. penyimpanan dan pelaporan barang habis pakai;
- e. pengumpulan, penganalisis dan pelaporan administrasi kepegawaian;
- f. pembuatan konsep/draf kebijakan yang mengatur perilaku dan kompetensi jabatan di lingkungan dinas;
- g. penyusunan pengembangan sumber daya aparatur dan masyarakat;
- h. pengkajian ulang draf penyusunan analisis jabatan;
- i. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 13

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian pemantauan, pengelolaan bimbingan evaluasi, opini dan teknis dan dan supervisi, pelaporan aspirasi terkait publik di lingkup pemerintah daerah sebagian tugas Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik di daerah.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian ulang opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah;
- b. pengkoordinasian informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- c. penyusunan bahan kebijakan dibidang pelayanan informasi publik;
- d. pembuatan konsep/draf Konten Lintas Sektoral;
- e. pengkajian ulang draf Pengelola Media Komunikasi Publik di Pemerintah Daerah;

- f. pengkajian ulang draf Pengelola Layanan hubungan/ kerjasama media di daerah;
- g. pengkoordinasian penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik

Pasal 15

- (1) Seksi Pengelolaan Media Komukasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik.
- (2) Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait pengelolaan media komunikasi publik Pemerintah daerah dan penyediaan konten lintas sektoral.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik dalam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan norma, standar, prosedur pengelolaan Media Komunikasi Publik Pemda;
- b penyelenggaraan pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah daerah;
- c. pengkoordinasian Diseminasi informasi kebijakan nasional melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah;
- d pembuatan konsep penyelenggara layanan perencana komunikasi publik;
- e. pembuatan konsep penyelenggara layanan perencana citra positif daerah;

- f. perancangan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
- g. pembuatan konsep laporan aspirasi terkait publik di lingkup pemerintah daerah; dan
- h pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Kerjasama Media dan Penguatan Sumber Daya Komunikasi Publik

Pasal 17

- (1) Seksi Kerjasama Media dan Penguatan Sumber Daya Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik.
- (2) Seksi Kerjasama Media dan Penguatan Sumber Daya Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait pengelolaan layanan hubungan/kerjasama media di daerah, Pengelolaan opini dan aspirasi publik lingkup Pemda/Kota, Pengelolaan Informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemda, dan penguatan sumber daya komunikasi publik serta penyediaan akses informasi.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) Kepala Seksi Kerjasama Media dan Penguatan Sumber Daya Komunikasi Publik dalam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan norma, standar, prosedur pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
- b. perencanaan dan penyelenggaraan pengelolaan hubungan kerjasama dengan media (*media relations*);
- c. pembuatan konsep Penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefingnotes, press release, backgrounders*) di daerah;
- d. pelaksanaan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial);

- e. pengkajian ulang draf pendapat umum (survei, jajak pendapat);
- f. pembuatan konsep penyelenggaraan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;
- g. pelaksanaan pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik;
- h. pembuatan konsep Penyelenggara layanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik / Kelompok Informasi Masyarakat; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengelolaan Pengaduan Masyarakat dan Layanan Informasi Publik

Pasal 19

- (1) Seksi Pengelolaan Pengaduan Masyarakat dan Layanan Informasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik.
- (2) Seksi Pengelolaan Pengaduan Masyarakat dan Layanan Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian pemantauan, pengelolaan bimbingan evaluasi dan pelaporan aspirasi terkait dengan pengelolaan pengaduan masyarakat, dan pelayanan informasi publik di lingkup pemerintah daerah.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (2) Kepala Seksi Pengelolaan Pengaduan Masyarakat & Layanan Informasi Publik dalam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan konsep norma, standar, prosedur Pengelolaan Media Komunikasi Publik;
- b. penyelenggaraan pelayanan pengaduan masyarakat;
- c. pelaksanaan pengolahan aduan masyarakat di daerah/kota;

- d. pelayanan informasi publik untuk implementasi Peraturan Pemerintah bidang informasi publik;
- e. pengelolaan informasi publik untuk implementasi Peraturan Pemerintah bidang informasi publik;
- f. pembuatan konsep/draft/pelaporan aspirasi terkait publik di lingkup pemerintah daerah Kota;
- g. penyusunan laporan aspirasi terkait publik di lingkup pemerintah daerah Kota; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Infrastruktur Informatika dan Statistik Daerah

Pasal 21

- (1) Bidang Pengelolaan Infrastruktur Informatika dan Statistik Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Infrastruktur Informatika dan Statistik Daerah mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pengelolaan Infrastruktur Informatika dan Statistik Daerah sesuai dengan kebijakan Walikota.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), Bidang Pengelolaan Infrastruktur Informatika dan Statistik Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian layanan pengembangan intranet;
- b. pengkoordinasian Penggunaan akses internet;
- c. pengkoordinasian Layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik spesifik dan suplemen yan terintegrasi;
- d. penverifikasian Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*;
- e. pengkoordinasian Integrasi Layanan Publik dan Pemerintahan;

- f. pengembangan Layanan Keamanan informasi *e-Government*;
- g. pengembangan Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah;
- h. pengkoordinasian penyelenggaraan, pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian/pelaporan serta publikasi statistik daerah; dan
- i. pengkoordinasian tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengelolaan Infrastruktur Jaringan

Pasal 23

- (1) Seksi Pengelolaan Infrastruktur Jaringan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengelolaan Infrastruktur Jaringan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi pelaporan terkait dengan layanan pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan intranet (batik-net) dan penggunaan akses internet.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (2) Kepala Seksi Pengelolaan Infrastruktur Jaringan dalam menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksana penyusunan norma, standar, prosedur layanan pengelolaan Infrastruktur Jaringan;
- b. pembuatan konsep layanan akses internet pemerintah dan publik;
- c. pelaksanaan pengelolaan layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah (intranet batik-net);
- d. pembuatan konsep rancangan sistem infrastruktur TI yang meliputi jaringan, sistem server/services dan sistem pendukung lainnya;
- e. pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pengembangan sistem infrastruktur;

- f. pembuatan konsep pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah (intranet batik-net);
- g. pengembangan layanan dalam peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan Teknologi Informatika; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan Sumber Daya Informatika

Pasal 25

- (1) Seksi Pengelolaan Sumber Daya Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Infrastruktur Informatika dan Statistik Daerah.
- (2) Seksi Pengelolaan Sumber Daya Informatika mempunyai tugas Pengembangan Aplikasi dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait dengan pendataan dan pengelolaan sumber daya informatika dalam penyelenggaraan *e-Government* layanan, Pembinaan Warung Internet, dan layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* (DRC), dalam melaksanakan sebagian tugas bidang Pengelolaan Infrastruktur dan Statistik Daerah.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) Kepala Pengelolaan Sumber Daya Informatika dalam menyelenggarakan fungsi:

- a. pembuatan konsep bahan pembinaan dan pendataan warung internet;
- b. pelaksanaan pengelola dan pendataan sumber daya informatika dalam penyelenggaraan *e-Government*;
- c. penyusunan bahan penyelenggaraan layanan pengembangan dan penyelenggaraan *Data Center dan Disaster Recovery Center*;
- d. pelaksanaan pengembangan layanan inovasi TIK dalam implementasi *e-Government*;

- e. pelaksanaan pengelolaan *Government Cloud Computing*;
- f. pelaksanaan pengembangan Layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah daerah;
- g. penyusunan konsep draft layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintah daerah; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengelolaan Statistik Daerah

Pasal 27

- (1) Seksi Pengelolaan Statistik Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Infrastruktur Informatika dan Statistik Daerah.
- (2) Seksi Pengelolaan Statistik Daerah mempunyai tugas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait dengan pengkoordinasian proses perencanaan dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian/pelaporan dan publikasi statistik daerah di bidang Pengelolaan Infrastruktur Informatika dan Statistik Daerah.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) Kepala Seksi Pengelolaan Statistik Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan konsep norma, standar, prosedur Penerbitan Data Statistik Daerah;
- b. pelaksanaan pengkoordinasian proses perencanaan pengumpulan statistik daerah;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian proses pengolahan dan analisis data statistik daerah;
- d. pembuatan konsep proses penyajian/pelaporan serta publikasi data statistik daerah;

- e. penyelenggaraan pelaksanaan pengumpulan data statistik daerah;
- f. penyelenggaraan pelaksanaan proses pengolahan, analisis data statistik daerah;
- h. penyelenggaraan proses penyajian/pelaporan serta publikasi statistik daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Sistem Informasi dan Persandian

Pasal 29

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pengelolaan Sistem Informasi dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Sistem Informasi dan Persandian mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government* dan integrasi layanan publik dan pemerintahan daerah, layanan persandian dan keamanan informasi dan *e-Government*, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)*, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* dan Persandian sesuai dengan kebijakan Walikota.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), Bidang Pengelolaan Sistem Informasi dan Persandian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
- b. pengkoordinasian Layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
- c. verifikasi Penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan;

- d. pengevaluasian Layanan *recovery* data dan informasi;
- e. pengkoordinasian Layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
- f. pengkoordinasian layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik;
- g. pengkoordinasian penyelenggaraan Layanan *Interoperabilitas*;
- h. pengkoordinasian layanan interkoneksi publik dan pemerintahan;
- i. pengkoordinasian layanan pusat *application program Interface* (API) Daerah;
- j. pengkoordinasian pengembangan tata kelola *e-Government*;
- k. Penyelenggaraan pelaksanaan fungsi persandian; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Integrasi dan Tata Kelola *E-Government*

Pasal 31

- (1) Seksi Integrasi dan Tata Kelola *e-Government* dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sistem Informasi dan Persandian.
- (2) Seksi Integrasi dan Tata Kelola *e-Government* mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait penetapan regulasi dan kebijakan terpadu fungsi layanan hubungan media dan Layanan Informatika yang merupakan sebagian tugas bidang Hubungan Media dan Layanan Informatika.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) Kepala Seksi Integrasi dan Tata Kelola *e-Government* dalam menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan norma, standar, prosedur layanan integrasi *e-Government*;

- b. penyusunan bahan penyelenggaraan Layanan *Interoperabilitas*;
- c. pelaksanaan layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan;
- d. pelaksanaan layanan pusat application program Interface (API) Daerah;
- e. pengembangan tata kelola *e-government*;
- f. pelaksanaan layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-Government* dan *Smart City*;
- g. pelaksanaan layanan implementasi *e-Government* dan *Smart City* dan Promosi pemanfaatan layanan *Smart City* di Kota;
- h. pelaksanaan layanan Penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan;
- i. pelaksanaan layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Persandian, Audit dan Keamanan Informasi

Pasal 33

- (1) Seksi Persandian, Audit dan Keamanan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sistem Informasi dan Persandian.
- (2) Seksi Persandian, Audit dan Keamanan Informasi mempunyai tugas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, serta Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kota, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah dan Masyarakat merupakan sebagian tugas bidang Hubungan Media dan Layanan Informatika.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) Kepala Seksi Persandian, Audit dan Keamanan Informasi dalam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan norma, standar, prosedur layanan persandian, penyelenggaraan audit dan pengelolaan keamanan informasi;
- b. pelaksanaan dan pengelolaan persandian dalam penyelenggaraan pemerintah daerah;
- c. pemeliharaan sarana prasarana persandian;
- d. pelaksanaan layanan monitoring *traffic* elektronik;
- e. pelaksanaan layanan penanganan insiden keamanan informasi;
- f. peningkatan layanan kapasitas SDM di bidang keamanan informasi;
- g. pelaksanaan layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah;
- h. pelaksanaan *Audit* TIK;
- i. pengkajian ulang draft penyelenggaraan Internet sehat, *kreatif, inovatif* dan *produktif*; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengelolaan Sistem Informasi

Pasal 35

- (1) Seksi Pengelolaan Sistem Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sistem Informasi dan Persandian.
- (2) Seksi Pengelolaan Sistem Informasi mempunyai tugas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) serta penyelenggaraan ekosistem TIK *Smartcity* di Kota merupakan sebagian tugas bidang Hubungan Media dan Layanan Informatika.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) Kepala Seksi Pengelolaan Sistem Informasi dalam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan norma, standar, prosedur pengelolaan sistem informasi;
- b. pelaksanaan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
- c. pelaksanaan Layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
- d. pelaksanaan peningkatan SDM dalam pemanfaatan Sistem informasi pemerintahan dan system informasi publik dan layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK;
- e. pelaksanaan Layanan pendaftaran, menetapkan dan mengubah serta menetapkan tata kelola nama domain dan sub domain bagi kepentingan kelembagaan, Pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
- f. penyusunan bahan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
- g. pelaksanaan layanan Penetapan regulasi dan kebijakan terpadu;
- h. pembuatan konsep Layanan integrasi pengelolaan TIK dan implementasi *e-Government* Pemerintah Kota;
- I. penyusunan konsep koordinasi kerja sama lintas Organisasi Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah;
- j. pelaksanaan layanan sistem informasi *smart city* dan layanan *Bussiness Process Re-Eningeering* pelayanan di lingkungan Pemerintah dan non pemerintah (*Stakeholder smart city*);
- l. pelaksanaan layanan interaktif Pemerintah dan Masyarakat; dan
- m. pelaksanaan tugas–tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 37

- (1) Pada Dinkominfo dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai Ketua Kelompok yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Dinas.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 38

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.

Pasal 39

- (1) Kepala Dinas mengawasi bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan, pembinaan dan petunjuk kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

Pasal 40

- (1) Setiap pimpinan pada Dinkominfo wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Dinkominfo dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Dinkominfo daerah kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 41

Rincian tugas dan fungsi Dinkominfo diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 42

Dalam hal dipandang perlu Peraturan Walikota ini dapat dievaluasi 1(satu) tahun setelah Peraturan Walikota ini berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 48 Tahun 2013 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2013 Nomor 48), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 1 Desember 2016

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap

Ttd

ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID

Diundangkan di Pekalongan
pada tanggal 1 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH,

SRI RUMININGSIH

BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 64

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM

Ttd

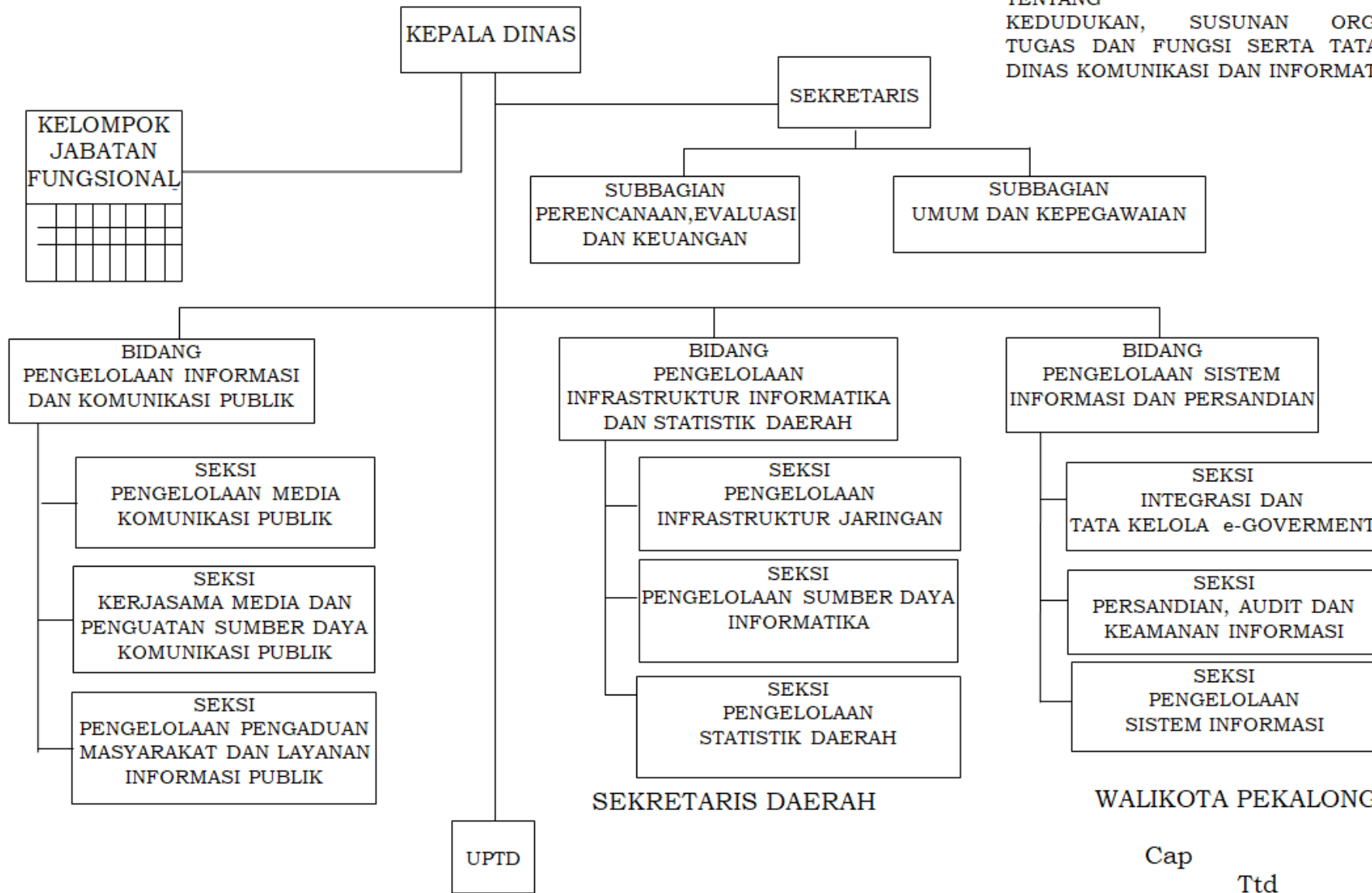
SOESILO, SH

Pembina Tk. I

NIP.196506221994031007

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOTA PEKALONGAN

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 64 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



SEKRETARIS DAERAH

SRI RUMININGSIH

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap

Ttd

ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID