



SALINAN

WALIKOTA KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR 41 TAHUN 2019

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA KEDIRI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyelaraskan dan mengefektifkan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang komunikasi dan informatika, maka susunan organisasi, tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika perlu diubah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011

- tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. 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);
 4. 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 kedua kalinya 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);
 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 Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
 7. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

9. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 13 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan di Bidang Komunikasi dan Informatika(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1307);
10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
12. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Persandian untuk Pengamanan Informasi di Pemerintah Daerah (beerita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1054);
13. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2016tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah KotaKediri (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2016 Nomor 9,Tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Nomor 43);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNANORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINASKOMUNIKASI DAN INFORMATIKA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
3. Walikota adalah Walikota Kediri.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kediri.
5. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kediri.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Kediri yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik, membawahi :
 1. Seksi Analisis dan Kemitraan Media;
 2. Seksi Pengelolaan Data dan Statistik; dan
 3. Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik.
 - d. Bidang Aplikasi Informatika, membawahi :

1. Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 2. Seksi Aplikasi dan Integrasi; dan
 3. Seksi Persandian dan Keamanan Informasi.
- e. Bidang Tata Kelola Sumber Daya dan Pelayanan Informasi Publik, membawahi :
1. Seksi Pemberdayaan Komunikasi Publik dan Teknologi Informasi;
 2. Seksi Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
 3. Seksi Pelayanan Informasi Publik.
- f. UPT Dinas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang dalam menjalankan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
 - (7) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas memiliki fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- d. pelaksanaan administrasi kedinasan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan dan anggaran;
 - b. pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan/anggaran;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan surat menyurat;
 - d. pelaksanaan koordinasi pelayanan *help desk*;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sub Bagian Umum dan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan tata usaha surat menyurat;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga;
- c. melaksanakan kegiatan kehumasan dan protocol dinas;
- d. melaksanakan administrasi perpustakaan, arsip dan dokumentasi;

- e. melaksanakan analisis kebutuhan dan melaksanakan pengadaan barang-barangkeperluan kantor sertaperbekalan lain;
- f. mengolah dan menganalisis data serta informasi sebagai bahan penyusunanprogram, kegiatan dan anggaran;
- g. menyiapkan usulan anggaran;
- h. melaksanakan layanan *help desk*;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program;dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf bangka 2, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan usulan pencairan anggaran kegiatan;
- b. mengelola keuangan;
- c. melaksanakan pembukuan;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian keuangan;
- e. melaksanakan pengelolaan dan administrasi kepegawaian;
- f. melaksanakan manajemen aset;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan, aset dan kepegawaian; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik

Pasal 8

- (1) Bidang Informasi, Komunikasi Publik dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, layanan analisis kebijakan media, layanan informasi dan dokumentasi dan layanan pengelolaan komunikasi publik dan statistik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang informasi, komunikasi publik dan statistik;

- b. pelaksanaan kebijakan dan pola pembinaan komunikasi dan informasi publik;
- c. pelaksanaan statistik sektoral;
- d. pelaksanaan koordinasi pengelolaan opini dan aspirasi publik lingkup pemerintah daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah di daerah;
- f. pelaksanaan koordinasi kerjasama lembaga komunikasi dan kehumasan;
- g. pelaksanaan penguatan kapasitas sumber daya manusia bidang informasi dan komunikasi publik; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Seksi Analisis dan Kemitraan Media sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan monitoring dan analisis isu publik di media (media massa dan sosial);
- b. melaksanakan pemantauan aduan masyarakat;
- c. melaksanakan pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat);
- d. melaksanakan hubungan dengan media (media relations);
- e. melaksanakan penyediaan bahan *press release*;
- f. melaksanakan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
- g. melaksanakan peningkatan sumber daya manusia bidang komunikasi publik; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Seksi Pengelolaan Data dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan koordinasi pengumpulan data yang memenuhi standar data;
- b. melaksanakan koordinasi pengumpulan data yang memenuhi kaidah interoperabilitas data;

- c. melaksanakan koordinasi pengumpulan data yang memiliki meta data;
- d. melaksanakan koordinasi penggunaan kode referensi dan data induk dalam penyediaan data;
- e. melaksanakan koordinasi kesesuaian data dengan prinsip satu data Indonesia;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman, analisis dan pelaksanaan dalam rangka pengelolaan data pembangunan daerah;
- g. melaksanakan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan berbagai pihak dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas seksi;
- h. menyusun dan mempublikasikan data statistik daerah baik secara manual/dokumen maupun secara elektronik;
- i. melaksanakan koordinasi bersama pembina data dalam membina produsen data;
- j. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah;
- b. melaksanakan pengemasan ulang konten nasional dan provinsi menjadi konten lokal;
- c. melaksanakan pembuatan konten lokal;
- d. melaksanakan pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah daerah/media internal;
- e. melaksanakan diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Aplikasi Informatika

Pasal 12

- (1) Bidang Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merencanakan,

- melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan teknis infrastruktur TIK, aplikasi dan integrasi sistem, persandian dan keamanan informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Aplikasi Informatika mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pengembangan dan integrasi aplikasi, pengelolaan infrastruktur TIK, persandian dan keamanan informasi serta sistem komunikasi intra pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan pengembangan dan integrasi aplikasi, pengelolaan infrastruktur TIK, persandian dan keamanan informasi serta sistem komunikasi intra pemerintah daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengembangan dan integrasi aplikasi, pengelolaan infrastruktur TIK, persandian dan keamanan informasi serta sistem komunikasi intra pemerintah daerah;
 - d. pelaksanaan peningkatan SDM aparatur dalam pengembangan dan integrasi aplikasi, pengelolaan infrastruktur TIK, persandian dan keamanan informasi serta sistem komunikasi intra pemerintah daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang aplikasi informatika; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengembangan dan penyelenggaraan *network operation center* (NOC), *data center* dan *disaster recovery center* (DRC);
- b. melaksanakan layanan *government cloud computing (backup)*;
- c. melaksanakan layanan *filtering* konten;
- d. melaksanakan layanan interkoneksi dan integrasi jaringan pemerintah;
- e. melaksanakan pengembangan dan inovasi infrastruktur TIK dalam implementasi e-Government;
- f. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan

h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Aplikasi dan Integrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
- b. melaksanakan layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
- c. melaksanakan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengembangan sistem informasi pemerintahan dan sistem informasi publik;
- d. melaksanakan layanan pengelolaan interoperabilitas dan interkoneksi aplikasi publik dan pemerintahan;
- e. melaksanakan layanan pengelolaan domain dan sub domain pemerintah daerah bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Seksi Persandian dan Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan *security operation center*;
- b. melaksanakan literasi keamanan informasi dalam rangka peningkatan kesadaran keamanan informasi dan pengukuran tingkat kesadaran keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah dan publik;
- c. melaksanakan layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik dan non Elektronik Pemerintah Daerah;
- d. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana komunikasi pemerintah;
- e. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pemanfaatan sistem komunikasi, persandian dan keamanan informasi;
- f. melaksanakan pengelolaan informasi berklasifikasi, perangkat lunak, perangkat keras serta jaring komunikasi persandian;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan

- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Tata Kelola, Sumber Daya dan Pelayanan Informasi Publik

Pasal 16

- (1) Bidang Tata Kelola, Sumber Daya dan Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan teknis tata kelola, sumber daya TIK dan pelayanan informasi publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Tata Kelola, Sumber Daya dan Pelayanan Informasi Publik mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan perumusan kebijakan tata kelola, sumber daya dan pelayanan informasi publik;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan *Government Chief Information Officer (GCIO)*;
 - c. pelaksanaan tata kelola, sumber daya dan pelayanan informasi publik;
 - d. pelaksanaan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
 - e. pelaksanaan pengembangan dan pembinaan ekosistem TIK *SmartCity*;
 - f. pelaksanaan audit keamanan dan layanan TIK;
 - g. pelaksanaan koordinasi pelayanan informasi publik dan pengaduan masyarakat;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Tata Kelola, Sumber Daya dan Pelayanan Informasi Publik; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Seksi Pemberdayaan Komunikasi Publik dan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan layanan pemberdayaan bagi media dan lembaga komunikasi publik;
- b. melaksanakan pengembangan sumber daya komunikasi publik;

- c. melaksanakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan konten *portal*, *website* dan media sosial;
- d. melaksanakan penetapan tata kelola nama domain, sub domain;
- e. melaksanakan layanan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah daerah dan sertifikasi teknis bidang TIK;
- f. melaksanakan layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-Government* dan *Smart City*;
- g. melaksanakan layanan interaktif pemerintah dan masyarakat;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Seksi Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan layanan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government*;
- b. melaksanakan koordinasi kerjasama bidang TIK lintas Organisasi Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah;
- c. melaksanakan perencanaan interoperabilitas pengelolaan TIK dan *e-Government*;
- d. melaksanakan audit layanan dan teknologi informasi dan komunikasi;
- e. melaksanakan layanan pengembangan Business Process Re-engineering pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (Pemangku kepentingan *Smart City*);
- f. melaksanakan perencanaan *Smart City*;
- g. melaksanakan perencanaan sarana/prasarana layanan dan pengendalian *Smart City*;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Seksi Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan fungsi PPID yaitu melaksanakan pengelolaan informasi publik, pelayanan informasi publik dan penyelesaian sengketa informasi publik;
- b. melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat meliputi merencanakan prosedur pengaduan masyarakat, menyiapkan sarana dan sumber daya pengelolaan pengaduan masyarakat;
- c. melaksanakan pemantauan, pelaporan, evaluasi dan pengelolaan PPID;
- d. melaksanakan pemantauan, pelaporan, evaluasi dan pengelolaan pengaduan masyarakat; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 20

- (1) UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dibidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian serta tugas pembantuan.
- (2) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPT Dinas beserta tugas pokok, fungsi dan uraian tugas diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundangundangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGISIAN JABATAN

Pasal 23

- (1) Pejabat pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Dinas wajib memenuhi persyaratan kompetensi :

- a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (3) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
 - (4) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
 - (5) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
 - (6) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan struktural dan fungsional harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
 - (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon IIIA atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon IIIB atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan eselon IVA atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Kediri Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 30 Desember 2019

WALIKOTA KEDIRI,
ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 30 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,
ttd.

BUDWI SUNU HERNANING SULISTYO

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2019 NOMOR 41

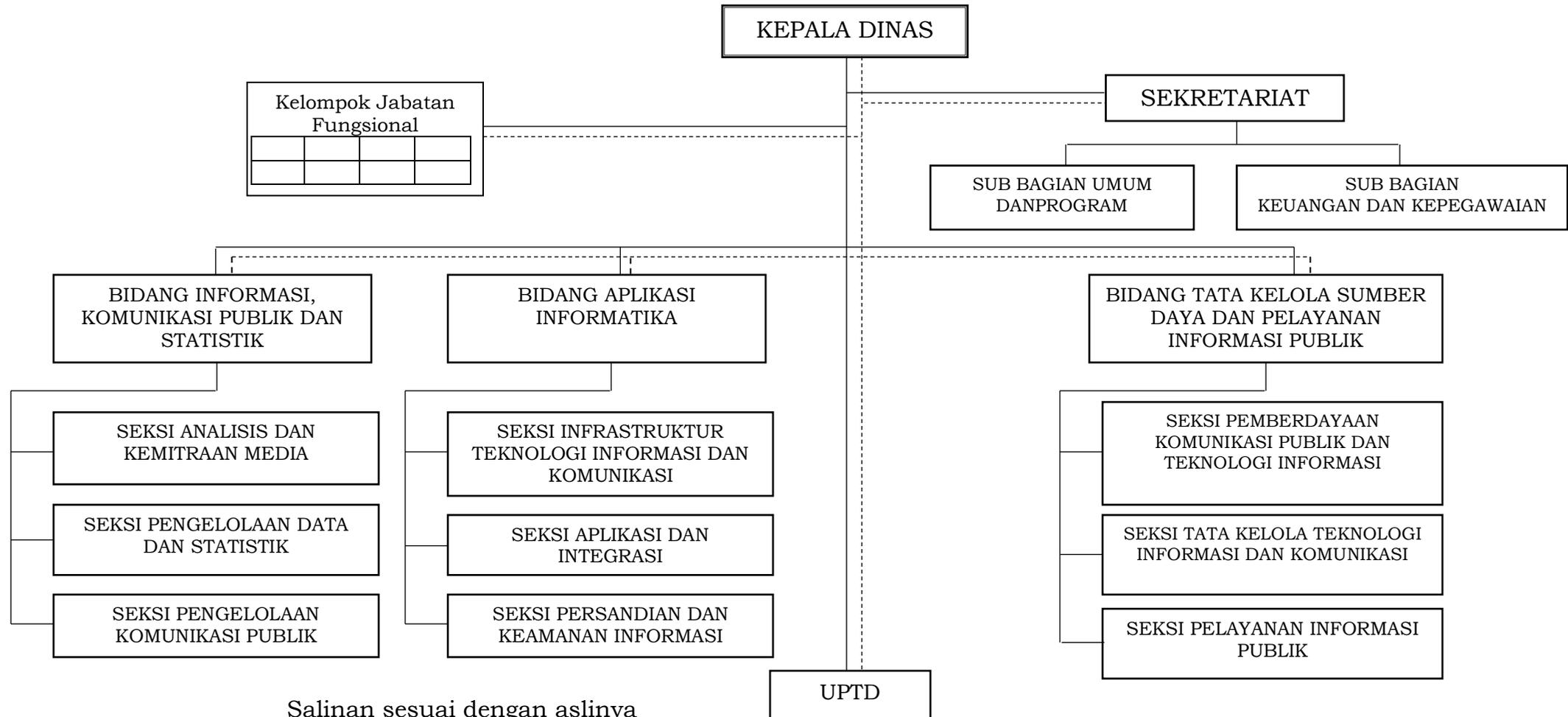
Salinan sesuai dengan aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

YOYOK SUSETYO H.,S.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19611216 199003 1 003

BAGAN ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 41 TAHUN 2019
TANGGAL : 30 DESEMBER 2019



Salinan sesuai dengan aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,
ttd.

YOYOK SUSETYO H.,S.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19611216 199003 1 003

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR