



WALIKOTA BITUNG  
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA BITUNG  
NOMOR 67 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BITUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung, Peraturan Walikota Bitung Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bitung perlu disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Bitung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1992 tentang Perfilman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
3. 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 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 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);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  7. 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);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
  9. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2016 Nomor 8);
  10. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2019 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bitung Nomor 160);

## MEMUTUSKAN :

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bitung.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Walikota Bitung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bitung.
8. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bitung.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bitung.
10. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS di Kota Bitung.
11. Pejabat adalah PNS yang diberi tugas tertentu di bidang komunikasi dan informatika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Kelompok Jabatan Fungsional, yang selanjutnya disingkat KJF adalah kelompok PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan yang bersifat teknis fungsional sesuai dengan tugasnya.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang komunikasi dan informatika.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang; dan
  - d. KJF.
- (2) Bagan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Setiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 5

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, terdiri dari :
  - a. Bidang Layanan Informasi, Hubungan Masyarakat dan Persandian;
  - b. Bidang Sarana Prasarana dan Sarana Informatika; dan

- c. Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika.
- (2) Setiap Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 6

- (1) Bidang Layanan Informasi, Hubungan Masyarakat dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, terdiri dari :
  - a. Seksi Pengelolaan Informatika Publik dan Hubungan Masyarakat;
  - b. Seksi Layanan Informasi Media dan Peliputan; dan
  - c. Seksi Persandian dan Statistik.
- (2) Bidang Sarana Prasarana dan Sarana Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, terdiri dari :
  - a. Seksi Prasarana dan Sarana;
  - b. Seksi Aplikasi Telematika; dan
  - c. Seksi Pengendalian dan Pengawasan
- (3) Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika, terdiri dari :
  - a. Seksi Hubungan Kerja Sama Media;
  - b. Seksi Pengembangan Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) dan Domain; dan
  - c. Seksi Pengelolaan Fasilitas Teknologi Informasi Komunikasi (TIK).

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Dinas

#### Pasal 7

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan.

#### Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas mempunyai fungsi, meliputi :

- a. perumusan kebijakan dalam rangka perencanaan pembinaan dan pengembangan di bidang komunikasi dan informatika;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika;

- d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan.

Bagian Kedua  
Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. membantu Kepala Daerah dalam pelaksanaan tugas di bidang komunikasi dan informatika;
- b. mengkoordinasikan penyusunan program Dinas berpedoman pada Program Nasional dan Rencana Program Jangka Menengah Daerah (RPJMD) serta kebijakan Kepala Daerah;
- c. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika;
- d. melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dan organisasi lain di bidang komunikasi dan informatika di Daerah;
- e. mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan tahunan yang sudah berjalan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan penyusunan program tahun berikut kepada Kepala Daerah;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan karir Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 10

Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Dinas mempunyai fungsi, meliputi :

- a. pengkoordinasian, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi, baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi terkait lainnya;
- b. pengkoordinasian perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika;
- c. pengkoordinasian penyusunan program, evaluasi dan laporan Dinas;
- d. pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi ketatausahaan organisasi, keuangan, umum, penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan;
- e. pemberian saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Daerah tentang kebijakan yang diambil dalam bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Bagian Ketiga  
Sekretariat

Pasal 11

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan dan mengoordinir urusan kesekretariatan Dinas.

Pasal 12

Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat mempunyai fungsi, meliputi :

- a. merumuskan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan yang meliputi kepegawaian, umum, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan program dan anggaran;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga dan pengarsipan;
- e. melaksanakan penatausahaan Barang Milik Daerah;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, meliputi :
  - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan sub bagian.
  - b. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan sub bagian;
  - c. melaksanakan operasional kegiatan pelayanan sub bagian;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - f. menata arsip umum, perlengkapan dan kepegawaian; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas meliputi :
  - a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sub bagian;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas;
- c. menyusun rencana kerja dan anggaran Dinas;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja sub bagian;
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana operasional kegiatan dan program kerja Dinas;
- g. pengoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan rencana dan program Dinas;
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

#### Bagian Keempat Bidang

##### Paragraf 1

#### Bidang Layanan Informasi, Hubungan Masyarakat dan Persandian

##### Pasal 14

Bidang Layanan Informasi, Hubungan Masyarakat dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pengelolaan layanan informasi, hubungan masyarakat dan persandian yang meliputi penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan evaluasi dan pelaporan dan melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

##### Pasal 15

Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Layanan Informasi, Hubungan Masyarakat dan Persandian mempunyai fungsi, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Layanan Informasi, Hubungan Masyarakat dan Persandian serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah;
- b. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi Bidang Layanan Informasi, Hubungan Masyarakat dan Persandian meliputi peliputan, dokumentasi, publikasi, pengembangan informasi multimedia dan persandian;
- c. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dengan instansi/lembaga lain dalam penyelenggaraan Bidang Layanan Informasi, Hubungan Masyarakat dan Persandian;
- d. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis operasional bidang;

- e. menyediakan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
- f. melaksanakan pelayanan informasi publik Daerah;
- g. melaksanakan pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah;
- h. melaksanakan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah;
- i. melaksanakan pelayanan dan pengelolaan pengaduan masyarakat;
- j. melaksanakan diseminasi informasi kebijakan melalui media Pemerintah Daerah dan non Pemerintah Daerah;
- k. melaksanakan penguatan sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Daerah;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- m. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 16

Seksi Pengelolaan Informasi Publik dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengelolaan informasi publik dan hubungan masyarakat;
- b. menyiapkan bahan pemantauan komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan Pemerintah Daerah;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis serta fasilitasi dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas meliputi pengolahan data, penyiapan materi konferensi pers, penyusunan profil dan selayang pandang;
- d. menyiapkan bahan untuk mengolah dan menganalisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan Pemerintah Daerah;
- e. pengolahan pelayanan informasi publik untuk implementasi peraturan perundang-undangan terkait keterbukaan informasi publik;
- f. menyiapkan bahan fasilitasi data dan koordinasi data dalam rangka pengembangan informasi;
- g. menyusun dan menyiapkan bahan penyebarluasan informasi melalui *website* Pemerintah Daerah;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja seksi pengelolaan informasi publik dan hubungan masyarakat;
- i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## Pasal 17

Seksi Layanan Informasi Media dan Peliputan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, meliputi :

- a. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengembangan multimedia dan peliputan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis serta fasilitasi dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas layanan informasi media dan peliputan berupa pengumpulan data peliputan, dokumentasi, publikasi, pemberitaan media cetak dan elektronik;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis serta fasilitasi dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas layanan informasi media dan peliputan berupa pelaksanaan penerangan, penyiaran dan pemberitaan promosi pembangunan dan publikasi program pemerintah lewat media sosial;
- e. menyiapkan dan mengadakan perekaman suara, fotografi, videografi terkait kegiatan pimpinan dan promosi pembangunan serta publikasi program Pemerintah Daerah;
- f. mengadakan publikasi pada hari-hari besar nasional/*event* khusus;
- g. mendokumentasikan kegiatan pimpinan dalam bentuk visual dan audio visual;
- h. mengarsipkan semua data dokumentasi;
- i. menyiapkan bahan pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah Daerah atau media internal;
- j. menyiapkan bahan siaran pers serta menghimpun pemberitaan dan penyaringan informasi;
- k. pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
- l. menginventarisasi dan mengelolah seluruh aset digital media sosial berupa *facebook*, *instagram*, *twitter* dan *Youtube* Pemerintah Daerah;
- m. pengembangan kompetensi sumber daya komunikasi publik melalui program pendidikan dan pelatihan bimbingan teknis, *workshop* dan seminar;
- n. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- o. menjalin kerjasama dan kemitraan dengan media massa;
- p. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan capaian kinerja pengelolaan media publik; dan
- q. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## Pasal 18

Seksi Persandian dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, meliputi :

- a. merumuskan, merencanakan, mengelola, melaksanakan, mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas persandian dan statistik;
- b. merumuskan kebijakan keamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. penyusunan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi yang meliputi pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia sandi, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaringan komunikasi sandi;
- d. pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
- e. pelaksanaan tata kelola jaminan keamanan informasi menggunakan persandian (aspek kerahasiaan, keutuhan, ketersediaan, keaslian) pelaksanaan dukungan kegiatan pengamanan informasi, penetapan pola hubungan komunikasi antar Perangkat Daerah;
- f. pengamanan informasi elektronik;
- g. pengamanan terhadap kegiatan aset, fasilitas, instalasi penting/viral/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
- h. penyiapan rencana kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- i. pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan seminar;
- j. pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak dan perangkat keras persandian dan jaringan komunikasi sandi;
- k. pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- l. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional *sandiman*;
- m. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang statistik lingkup Daerah;
- n. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan lembaga statistik nasional;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang statistik;
- p. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2  
Bidang Sarana Prasarana dan Sarana Informatika

Pasal 19

Bidang Sarana Prasarana dan Sarana Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyiapkan, merumuskan, merencanakan, mengelola, melaksanakan, mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang.

Pasal 20

Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Sarana Prasarana dan Sarana Informatika mempunyai fungsi, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar Data Center (DC) dan Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi Komunikasi (TIK), layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-government*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah di Daerah;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan infrastruktur dasar DC, DRC dan TIK Pemerintah Daerah, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi Layanan Publik dan Pemerintahan, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah di Daerah;
- c. menyiapkan bahan pengembangan dan penyelenggaraan DC dan DRC;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar DC, DRC dan TIK Pemerintah Daerah, Layanan Pengembangan dan pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi Layanan Publik dan Pemerintahan, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah di Daerah;
- e. pelaksanaan pelayanan infrastruktur dasar DC, DRC dan TIK dan layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
- f. pelaksanaan pelayanan manajemen dan informasi *e-Government* dan integrasi layanan publik dan Pemerintah Daerah di Daerah; dan

- g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 21

Seksi Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. rencana program dan petunjuk teknis dan pengendalian, melaksanakan layanan, evaluasi dan pelaporan;
- b. memberikan layanan pengembangan dan penyelenggaraan DC dan DRC;
- c. memberikan layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi *e-Government*;
- d. memberikan layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik;
- e. memberikan layanan interkoneksi jaringan intra Pemerintah Daerah;
- f. menyiapkan bahan pelayanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika;
- g. memberikan layanan filtering konten negatif pada jaringan Pemerintah Daerah;
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 22

Seksi Aplikasi Telematika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan layanan, evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi Pemerintah Daerah dan pelayanan publik yang terintegrasi;
- c. memberikan layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
- d. menetapkan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan.
- e. memberikan layanan *recovery* data dan informasi;
- f. memberikan layanan pengelolaan data elektronik pemerintah dan non pemerintah;
- g. pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dalam sistem informasi publik;
- h. melaksanakan layanan interoperabilitas/kapasitas dari suatu produk atau sistem);
- i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## Pasal 23

Seksi Pengendalian dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan layanan, evaluasi dan pelaporan;
- b. memberikan layanan monitoring trafik elektronik;
- c. memberikan layanan penanganan insiden keamanan informasi;
- d. memberikan keamanan informasi pada sistem elektronik Pemerintah Daerah;
- e. melaksanakan audit TIK;
- f. menyelenggarakan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
- g. memberikan layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi publik;
- h. memberikan layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintah; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## Paragraf 3

Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika

## Pasal 24

Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c mempunyai tugas penyiapan perumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 25

Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informatika bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat, penyelenggaraan GCIO Pemerintah Daerah, penyelenggaraan TIK *Smart City* di Daerah;

- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat, penyelenggaraan GCIO Pemerintah Daerah, penyelenggaraan TIK *Smart City* di Daerah;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria penyelenggaraan di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat, penyelenggaraan GCIO Pemerintah Daerah, penyelenggaraan TIK *Smart City* di Daerah;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat, penyelenggaraan GCIO Pemerintah Daerah, penyelenggaraan TIK *Smart City* di Daerah;
- e. pemantauan dan evaluasi dan pelaporan di bidang layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat, penyelenggaraan GCIO Pemerintah Daerah, penyelenggaraan TIK *Smart City* di Daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 26

Seksi Hubungan Kerja Sama Media sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun rencana program dan petunjuk teknis bidang, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan layanan, evaluasi dan pelaporan;
- b. memberikan layanan pengelolaan informasi publik untuk implementasi peraturan perundang-undangan terkait keterbukaan informasi publik;
- c. memberikan pelayanan informasi publik untuk implementasi peraturan perundang-undangan terkait keterbukaan informasi publik;
- d. melakukan layanan pengaduan masyarakat;

- e. melakukan pengelolaan hubungan dengan media;
- f. menyediakan bahan komunikasi bagi pimpinan Daerah (*briefing notes, press realese, background*) di Daerah;
- g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 27

Seksi Pengembangan Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) dan Domain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas, meliputi :

- a. melaksanakan tugas menyusun rencana program dan petunjuk teknis bidang, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan layanan, evaluasi dan pelaporan;
- b. memberikan layanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
- c. mengembangkan sumber daya komunikasi publik;
- d. memberikan layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggaraan Negara bagi kepentingan kelembagaan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan sistem informasi *Smart City*;
- f. menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat;
- g. memberikan layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang teknologi informasi komunikasi;
- h. menetapkan dan mengubah nama pejabat domain;
- i. menetapkan dan mengubah nama domain dan sub domain;
- j. menetapkan tata kelola nama domain dan sub domain;
- k. memberikan layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang teknologi informasi komunikasi;
- l. memberikan layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-Government* dan *Smart City*;
- m. memberikan layanan implementasi *e-Government* dan *Smart City*;
- n. melakukan promosi pemanfaatan layanan *Smart City* di Daerah; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 28

Seksi Pengelolaan Fasilitas Teknologi Informasi Komunikasi (TIK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c mempunyai tugas, meliputi :

- a. melaksanakan tugas menyusun rencana program dan petunjuk teknis bidang;

- b. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
- c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan layanan, evaluasi dan pelaporan;
- d. memberikan layanan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-government* Daerah;
- e. memberikan layanan koordinasi kerja sama lintas Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah serta non Pemerintah;
- f. memberikan layanan integrasi pengelolaan teknologi informasi komunikasi dan *e-government* Pemerintah Daerah;
- g. memberikan layanan pengembangan business proses *re-engineering* pelayanan di lingkungan Pemerintah Daerah dan non pemerintah (stakeholder *Smart City*);
- h. memberikan layanan sistem informasi *Smart City*;
- i. memberikan layanan interaktif Pemerintah Daerah dan masyarakat;
- j. memberikan layanan penyediaan sarana dan prasarana pengendalian *Smart City*; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima  
KJF

Pasal 29

KJF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan fungsi bidang keahlian masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) KJF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional, kenaikan pangkat serta pembinaan terhadap fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan KJF menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik di dalam maupun di luar lingkungan Dinas.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas.

### Pasal 32

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada Atasannya serta menyampaikan laporan secara berkala maupun sewaktu-waktu terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang disampaikan bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan bahan untuk memberikan petunjuk.
- (3) Dalam menyampaikan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula pada unit kerja yang lain secara fungsional yang mempunyai hubungan kerja.

### Pasal 33

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka Kepala Daerah menunjuk Sekretaris atau seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.
- (2) Atas dasar pertimbangan daya guna masing-masing Pejabat dalam lingkungan Dinas apabila berhalangan dapat mendelegasikan kewenangan tugas tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V PEMBIAYAAN

### Pasal 34

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bitung dan/atau subsidi pertimbangan keuangan Pemerintah Pusat atau bantuan Pemerintah Provinsi serta sumber-sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Walikota Bitung ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Bitung Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bitung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

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 Bitung.

Ditetapkan di Bitung  
pada tanggal 23 Desember 2019

  
**WALIKOTA BITUNG,**  
  
**MAXIMILIAAN JONAS LOMBAN**

Diundangkan di Bitung,  
pada tanggal 23 Desember 2019

  
**SEKRETARIS DAERAH,**

  
**AUDY RONALD RICHARD PANGEMANAN**

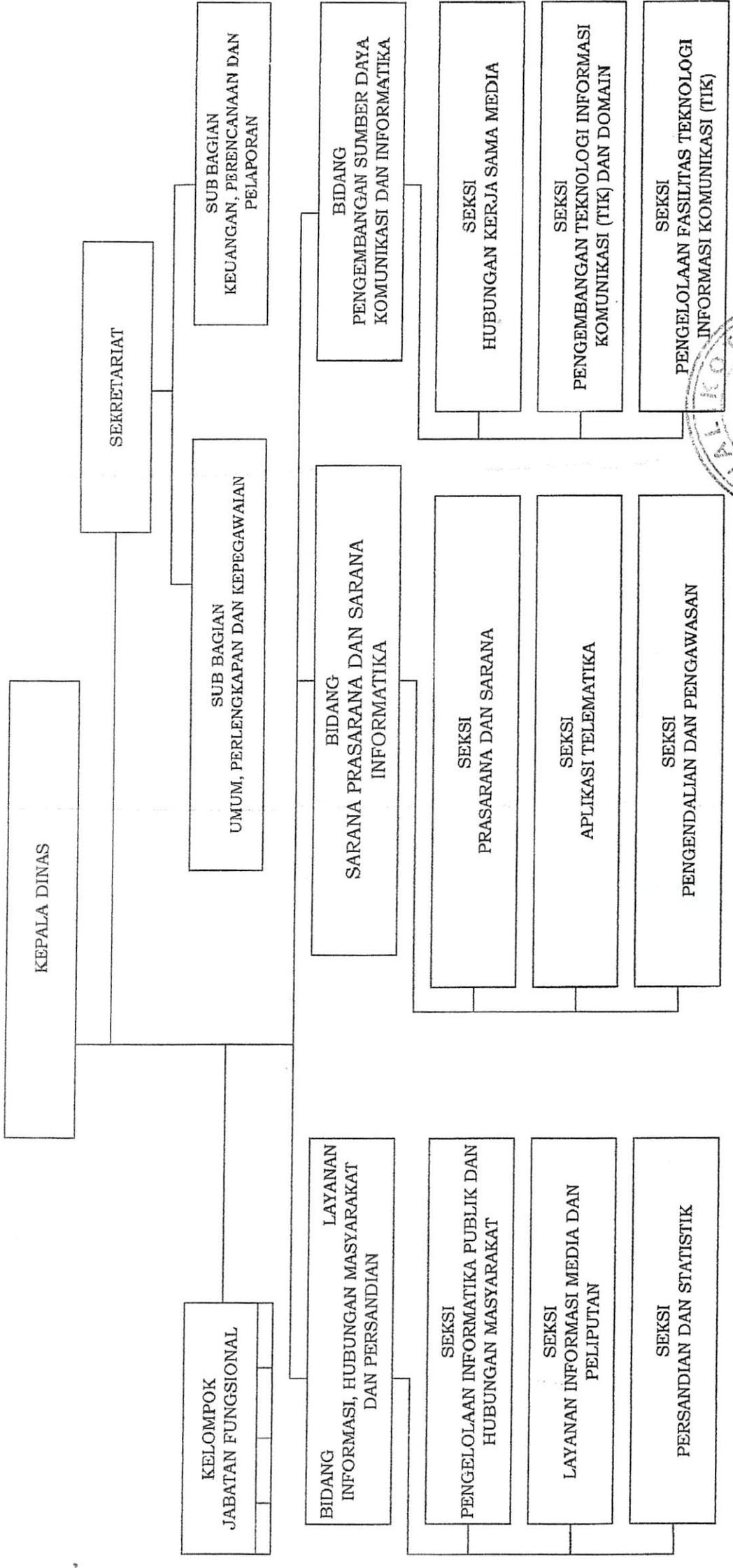
**BERITA DAERAH KOTA BITUNG TAHUN 2020 NOMOR 67**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA BITUNG,

  
**MELIA LIDI WORAN, SH, MH**  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP : 19711008 200212 2 006

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BITUNG  
 NOMOR : 67 TAHUN 2019  
 TANGGAL : 23 DESEMBER 2019  
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
 KOTA BITUNG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
 KOTA BITUNG  
 TIPE B



Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SETDA KOTA BITUNG,  
 MEWA LIDYA WORAN, SH, MH  
 PEMBINA TINGKAT I  
 NIP : 19711008 200212 2 006

