



WALIKOTA TERNATE
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR 13 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KOTA TERNATE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TERNATE,

- Menimbang : a. bahwa Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ternate mengamanatkan bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Ternate;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Ternate (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3824);
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);
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 beberapa kali diubah, 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);
6. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ternate (Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 154, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 129);
7. Peraturan Walikota Ternate Nomor 19 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Ternate (Berita Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 261);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KOTA TERNATE.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Ternate.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta Perangkat Daerah lainnya sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Ternate.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Ternate.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Ternate.
5. Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Ternate.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Ternate.
7. Atasan adalah pimpinan dari Seksi/Sub Bagian/Bagian/Bidang, yang berdasarkan hierarki/susunan organisasi, berada pada tingkatan yang lebih tinggi.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas

Pasal 2

Dinas dipimpin oleh kepala Dinas yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan bidang komunikasi, informatika dan persandian.

Bagian Kedua
Fungsi

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi, informatika dan Persandian;
- b. pelaksanaan kebijakan Daerah dan kebijaksanaan umum di bidang pelayanan komunikasi, informatika dan pemberdayaan informasi masyarakat serta persandian;
- c. pelaksanaan penetapan kebijakan teknis di bidang pelayanan informasi, komunikasi dan persandian yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan Walikota;
- d. pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerjasama dengan instansi terkait serta organisasi lain di bidang komunikasi, informatika dan persandian;
- e. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan serta pengendalian sub bidang dan cabang komunikasi informatika;
- f. pelaksanaan monitoring dan pelayanan komunikasi, informasi, serta pendapat umum Daerah;
- g. pelaksanaan pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Informatika;
- d. Bidang Informasi Publik, Telekomunikasi dan Penyiaran;
- e. Bidang Persandian dan Pengolahan Data;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan fungsi penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan rumah tangga dan administrasi umum.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan Sekretariat yang berbasis kinerja;
- b. pelaksanaan koordinasi rencana program kerja dan kegiatan Dinas;
- c. pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan umum dan teknis di bidang Sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan umum dan teknis Dinas;
- e. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana-rencana kegiatan dan anggaran Dinas;
- f. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Dinas;
- h. pelaksanaan penyusunan penetapan kinerja Dinas;
- i. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- j. pelaksanaan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- k. pelaksanaan analisis dan menyajikan data Dinas;
- l. pelaksanaan analisis rencana kebutuhan, kualifikasi kompetensi dan seleksi pegawai Dinas;
- m. pelaksanaan penetapan dan pengembangan sistem informasi Dinas;
- n. pelaksanaan urusan pemantauan, pengendalian, evaluasi kinerja, serta program dan kegiatan Dinas;
- o. pelaksanaan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- p. pelaksanaan penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- q. pelaksanaan pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana, serta hubungan masyarakat;
- r. pelaksanaan pengendalian dan melaksanakan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang Sekretariat;
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas kegiatan Dinas; dan
- t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 7

Sekretariat, membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, urusan umum, serta urusan administrasi kepegawaian Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan administrasi umum, surat menyurat dan kearsipan;
- c. pelaksanaan urusan umum, perlengkapan dan rumah tangga Dinas;
- d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan data dan informasi, penyusunan program jangka panjang, menengah dan pendek, serta penyusunan pelaporan Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan informasi dalam rangka penyusunan rencana dan program kerja;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program jangka panjang, menengah dan pendek Dinas;
- d. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja tahunan (RKA dan DPA);
- e. pelaksanaan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan urusan pembiayaan di lingkungan Dinas;
- f. pelaksanaan urusan perbendaharaan yang meliputi penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pembukuan, dan pertanggungjawaban;
- g. pelaksanaan evaluasi anggaran yang meliputi pembukuan dan verifikasi, penghitungan anggaran serta penyusunan laporan anggaran;
- h. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap bendaharawan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua

Bidang Informatika

Pasal 12

Bidang Informatika mempunyai tugas pelaksanaan penerapan dan pengembangan teknologi informatika dan pengembangan kemitraan media.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Informatika menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Informatika yang berbasis kinerja;
- b. pelaksanaan rencana perumusan kebijakan teknis di Bidang Informatika;
- c. pelaksanaan penyusunan penetapan kinerja di Bidang Informatika;
- d. pelaksanaan pembinaan di Bidang Informatika;
- e. pelaksanaan penerapan dan koordinasi pengembangan teknologi informatika;
- f. pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan sistem informasi;
- g. pelaksanaan pengendalian dan melaksanakan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di Bidang Informatika;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang komunikasi dan informatika; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

Bidang Informatika, membawahi :

- a. Seksi Infrastruktur dan Perangkat Informatika; dan
- b. Seksi Aplikasi *E-Governance* Perangkat Informatika.

Paragraf 1

Seksi Infrastruktur dan Perangkat Informatika

Pasal 15

Seksi Infrastruktur dan Perangkat Informatika mempunyai tugas merumuskan, memfasilitasi dan menyelenggarakan pembangunan, serta pengembangan jaringan komunikasi teknologi Pemerintah Daerah.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Seksi Infrastruktur dan Perangkat Informatika menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Infrastruktur dan Perangkat Informatika;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis operasional pengembangan teknologi informatika;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait di bidang infrastruktur dan perangkat informatika;
- d. pelaksanaan sarana dan prasarana di bidang informatika;
- e. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi yang meliputi perangkat keras, perangkat lunak dan jaringan komunikasi dalam rangka pembangunan sistem jaringan informasi manajemen Pemerintah Daerah;
- f. pelaksanaan pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi melalui jaringan koneksitas website;

- g. pelaksanaan pemberian rekomendasi pembangunan menara telekomunikasi;
- h. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Aplikasi *E-Governance* Perangkat Informatika

Pasal 17

Seksi Aplikasi *E-Governance* Perangkat Informatika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi dibidang aplikasi *E-Governance* perangkat informatika.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, Seksi Aplikasi *E-Governance* Perangkat Informatika menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi aplikasi *E-Governance* Perangkat Informatika;
- b. pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data dan informasi di bidang aplikasi *E-Governance* Perangkat Informatika;
- c. pelaksanaan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis mengenai aplikasi E-Government Perangkat Informatika;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Informasi Publik, Telekomunikasi dan Penyiaran

Pasal 19

Bidang Informasi Publik, Telekomunikasi dan Penyiaran mempunyai tugas di bidang publik telekomunikasi dan penyiaran.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Informasi Publik, Telekomunikasi dan Penyiaran menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Informasi Publik, Telekomunikasi dan Penyiaran;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana perumusan kebijakan teknis Bidang Informasi Publik, Telekomunikasi dan Penyiaran;
- c. pelaksanaan penyusunan penetapan kinerja Bidang Informasi Publik, Telekomunikasi dan Penyiaran;

- d. pelaksanaan pembinaan di bidang informasi publik, telekomunikasi dan penyiaran;
- e. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan sistem informasi publik dan dokumentasi;
- f. pelaksanaan desiminasi informasi;
- g. pelaksanaan hubungan kemitraan dengan media cetak, elektronik lokal maupun nasional;
- h. pelaksanaan hubungan kemitraan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, instansi Pemerintah Daerah maupun pusat;
- i. pelaksanaan pengendalian norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional bidang informasi publik, telekomunikasi dan penyiaran;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Informasi Publik, Telekomunikasi dan Penyiaran;
- k. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan usaha pos, penyiaran dan telekomunikasi;
- l. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian kantor agen jasa titipan, kantor cabang dan loket pelayanan telekomunikasi;
- m. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pembangunan telekomunikasi pedesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi dan warung seluler, telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan instalatur kabel rumah/gedung;
- n. pelaksanaan pemberian rekomendasi pendirian kantor pusat, penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal, serta penetapan wilayah prioritas kewajiban pelayanan universal telekomunikasi;
- o. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi serta penggunaan frekwensi di daerah perbatasan;
- p. pelaksanaan pengendalian dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang informasi publik, telekomunikasi dan penyiaran;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan kegiatan di Bidang Informasi Publik, Telekomunikasi dan Penyiaran; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Bidang Informasi Publik, Telekomunikasi dan Penyiaran, membawahi :

- a. Seksi Desiminasi Informasi; dan
- b. Seksi Telekomunikasi dan Penyiaran.

Paragraf 1

Seksi Desiminasi Informasi

Pasal 22

Seksi Desiminasi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi di bidang desiminasi informasi.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Desiminasi Informasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Desiminasi Informasi;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis operasional di bidang desiminasi informasi;
- c. pelaksanaan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis mengenai aplikasi telematika;
- d. pelaksanaan penyelenggaraan sarana desiminasi;
- e. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman sandi dan telekomunikasi;
- f. pelaksanaan pengamanan terhadap informasi sandi dan telekomunikasi;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi di bidang desiminasi informasi;
- i. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Perizinan Telekomunikasi dan Penyiaran

Pasal 24

Seksi Perizinan Telekomunikasi dan Penyiaran mempunyai tugas melakukan pemberdayaan dan pembinaan terhadap pers dan media massa.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Telekomunikasi dan Penyiaran menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan pada Seksi Perizinan Telekomunikasi dan Penyiaran;
- b. pelaksanaan pengumpulan data dan informasi di bidang perizinan telekomunikasi dan penyiaran;
- c. pelaksanaan koordinasi lintas sektoral dengan lembaga-lembaga terkait dalam pemetaan dan pembinaan menyangkut dengan penyiaran, pemberitaan dan rekaman;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media massa dan elektronik;
- e. pelaksanaan pelayanan informasi dan komunikasi bagi kalangan insan pers dan masyarakat;
- f. pemberian rekomendasi terhadap permohonan perizinan di bidang penyiaran, pemberitaan dan rekaman;
- g. pelaksanaan pemantauan peredaran film dan rekaman video komersil;
- h. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Persandian dan Pengolahan Data

Pasal 26

Bidang Persandian dan Pengolahan Data mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang persandian dan pengolahan data.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Persandian dan Pengolahan Data menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Persandian dan Pengolahan Data;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana perumusan kebijakan teknis di bidang persandian dan pengolahan data;
- c. pelaksanaan penyusunan penetapan kinerja Bidang Persandian dan Pengolahan Data;
- d. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan teknis di bidang persandian dan pengolahan data;
- e. pelaksanaan pengembangan sistem data base dan pelaporan data base Pemerintah Kota Ternate;
- f. pelaksanaan penerapan dan koordinasi pengembangan teknologi persandian dan pengolahan data;
- g. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan sistem persandian dan pengolahan data;
- h. pelaksanaan dan pengendalian norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di Bidang Persandian dan Pengolahan Data;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan, kegiatan di Bidang Persandian dan Pengolahan Data; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Bidang Persandian dan Pengolahan data, membawahi :

- a. Seksi Perangkat dan Administrasi Persandian; dan
- b. Seksi Pengolahan Data Informatika.

Paragraf 1

Seksi Perangkat dan Administrasi Persandian

Pasal 29

Seksi Perangkat dan Administrasi Persandian mempunyai tugas melaksanakan operasional pengelolaan dan sarana prasarana di lingkungan Pemerintah daerah.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Seksi Perangkat dan Administrasi Persandian menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan peraturan teknis pengelolaan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah Kota Ternate;
- b. pelaksanaan penyusunan rekomendasi kebijakan keamanan informasi berupa policy paper, naskah akademik, telahan atau memo;
- c. pelaksanaan penyiapan rencana kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras sandi dalam rangka operasional komunikasi sandi antar Perangkat Daerah Kota Ternate;
- d. pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
- e. pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaringan komunikasi sandi;
- f. pelaksanaan monitoring evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Pengolahan Data Informatika

Pasal 31

Seksi Pengolahan Data Informatika mempunyai tugas penyusunan data dan informasi pelaksanaan program Dinas.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Seksi Pengolahan Data Informatika menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengolahan Data Informatika;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis operasional dalam rangka penyusunan data informatika;
- c. pelaksanaan pengumpulan, menghimpun data dan informasi Dinas;
- d. pelaksanaan pembinaan pengelolaan dan penyajian data statistik di bidang pengolahan data informatika;
- e. pelaksanaan pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- f. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman sandi dan telekomunikasi;
- g. pelaksanaan pengamanan terhadap informasi sandi dan telekomunikasi;
- h. pelaksanaan monitoring evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kerja sama fungsional dengan sebaik-baiknya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ternate
pada tanggal 17 Januari 2017

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Organisasi	
Kabag. Hukum & HAM	

WALIKOTA TERNATE,



BURHAN ABDURAHMAN

Diundangkan di Ternate
pada tanggal 18 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA TERNATE,


M. TAUHID SOLEMAN

BERITA DAERAH KOTA TERNATE TAHUN 2017 NOMOR 281