



WALI KOTA SINGKAWANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG  
NOMOR 6 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALI KOTA SINGKAWANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Wali Kota 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 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. 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);
7. 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);
8. 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 beberap 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3980);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang 51);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Singkawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
5. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan.
6. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas dan disingkat DISKOMINFO adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas

Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang.

9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) Dinas adalah 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 berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat terdiri atas :
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan

2. Subbagian Program, Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik terdiri atas :
    1. Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
    2. Seksi Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi; dan
    3. Seksi Peliputan dan Publikasi.
  - d. Bidang E-Government dan Telematika terdiri atas :
    1. Seksi Infrastruktur dan Telematika;
    2. Seksi Pengembangan, Pengelolaan Data dan Aplikasi; dan
    3. Seksi Layanan E-Government.
  - e. Bidang Statistik dan persandian terdiri atas :
    1. Seksi Statistik Sektoral ; dan
    2. Seksi Persandian
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### BAB IV

#### TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Kepala Dinas

#### Pasal 4

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan persandian.

#### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan persandian;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan persandian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan persandian;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang komunikasi dan informatika, bidang Statistik dan Persandian berdasarkan kebijakan Wali Kota dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

#### Bagian Kedua

#### Sekretariat

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur staf yang berkedudukan di bawah Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang serta pelayanan administrasi.

#### Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan program-program bidang secara terpadu;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas bidang secara terpadu;

- c. pengoordinasian pelaksanaan program, evaluasi dan pelaporan seluruh kegiatan Dinas;
- d. penyelenggaraan pelayanan administratif meliputi umum dan kepegawaian, pengelolaan aset, penyusunan program dan pengelolaan keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri atas :
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Subbagian Program, Keuangan dan Aset.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur pembantu Sekretariat.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpul dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian meliputi tata persuratan, kearsipan, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan, administrasi perjalanan dinas, kehumasan dan protokol, rumah tangga, laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN), laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN), penyiapan bahan reformasi birokrasi, pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Program, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpul dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan program dan keuangan meliputi penyusunan program dan anggaran, rencana strategis,

perbendaharaan dan gaji, verifikasi dan akuntansi, laporan keuangan, penyusunan Laporan Kinerja Tahunan (LKT), menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) dan tindak lanjut hasil pemeriksaan, pengelolaan dan inventarisasi barang milik daerah.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

##### Pasal 12

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja bidang, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik, sarana komunikasi diseminasi dan informasi, peliputan dan publikasi.
- (2) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang informasi dan komunikasi publik;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis sarana komunikasi diseminasi dan informasi;

- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis peliputan, dan publikasi;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Seksi pada Bidang informasi dan komunikasi publik; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Bidang informasi dan komunikasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) terdiri atas :
  - a. Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
  - b. Seksi Sarana Komunikasi Diseminasi dan Informasi; dan
  - c. Seksi Peliputan dan Publikasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengelolaan dan Komunikasi Publik;
  - b. mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
  - c. melaksanakan pelayanan opini dan aspirasi publik;
  - d. melaksanakan penyediaan konten lintas sektoral;
  - e. melaksanakan pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah; dan
  - f. memberikan pelayanan dan penyediaan akses informasi publik.

(2) Seksi Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Komunikasi dan Diseminasi Informasi;
- b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
- c. melaksanakan pembinaan kelompok informasi, media tradisional dan forum komunikasi; dan
- d. melaksanakan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik.

(3) Seksi Peliputan dan Publikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Peliputan dan Publikasi;
- b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis peliputan dan publikasi;
- c. melaksanakan pelayanan kerjasama dengan media massa;
- d. melaksanakan peliputan dan penyiaran kegiatan pemerintahan dan non pemerintahan;
- e. melaksanakan pendokumentasian kegiatan pemerintah dan non pemerintahan; dan
- f. melaksanakan pengelolaan Media Center.

#### Bagian Keempat

#### Bidang E-Government dan Telematika

#### Pasal 16

(1) Bidang E-Government dan Telematika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan

kegiatan bidang e-government dan telematika meliputi infrastruktur dan telematika, pengembangan, pengelolaan aplikasi dan data center dan layanan e-government.

- (2) Bidang E-Government dan Telematika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) Bidang E-Government dan Telematika mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang e-government dan telematika;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis infrastuktur dan telematika;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pengembangan, pengelolaan aplikasi dan data center;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis layanan e-government;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang E-Government dan Telematika; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Bidang E-Government dan Telematika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) terdiri atas :
  - a. Seksi Infrastruktur dan Telematika;
  - b. Seksi Pengembangan, Pengelolaan Data dan Aplikasi;dan

c. Seksi Layanan E-Government.

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang E-Government dan Telematika.

#### Pasal 19

(1) Seksi Infrastruktur dan Telematika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Infrastruktur dan Telematika;
- b. mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis infrastruktur dan telematika;
- c. melaksanakan layanan infrastruktur dasar *data center*, *disaster recovery center* dan TIK Pemerintah Kota; dan
- d. melaksanakan layanan akses internet dan intranet, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kota, dan layanan keamanan informasi.

(2) Seksi Pengembangan, Pengelolaan Data dan Aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengembangan, Pengelolaan Data dan Aplikasi;
- b. mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pengembangan, pengelolaan data dan aplikasi;
- c. melaksanakan layanan manajemen data dan informasi e-government dan statistik sektoral di lingkup daerah;
- d. melaksanakan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi;

- e. melaksanakan integrasi layanan publikasi dan pemerintahan; dan
  - f. melaksanakan penyelenggaraan ekosistem TIK *smart city* dan layanan *call center* 112 serta pengelolaan data center.
- (3) Seksi Layanan E-Government sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Layanan E.Government;
  - b. mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis layanan e-government meliputi;
  - c. melaksanakan *government chief information officer* (GCIO) Pemerintah Kota;
  - d. melaksanakan pengembangan sumber daya TIK pemerintah kota dan masyarakat; dan
  - e. melaksanakan penyediaan layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan kota; dan
  - f. melaksanakan layanan keamanan informasi *e-government*.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Statistik dan Persandian

#### Pasal 20

- (1) Bidang Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan Bidang Statistik dan Persandian meliputi Statistik Sektoral dan Persandian.
- (2) Bidang Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) Bidang Statistik dan Persandian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Statistik dan Persandian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis bidang Statistik;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis bidang persandian;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Statistik dan Persandian;
- e. pengelolaan, pelayanan dan pembinaan statistik dan persandian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada bidang Statistik dan Persandian; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 22

- (1) Bidang Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) terdiri dari :
  - a. Seksi Statistik Sektoral; dan
  - b. Seksi Persandian
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Statistik dan Persandian.

## Pasal 23

- (1) Seksi Statistik Sektoral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
  - a. mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, monitoring, evaluasi,

pelaporan dan petunjuk teknis terkait Statistik Sektoral;

- b. menyusun, memelihara statistik hasil-hasil pembangunan dan memberikan pelayanan teknis administrasi;
- c. melaksanakan pengelolaan Statistik Sektoral di Kota Singkawang;
- d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan Perangkat daerah untuk pengelolaan data dan pengembangan statistik sektoral kota; dan
- e. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi bidang statistik sektoral.

(2) Seksi Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :

- a. mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis persandian;
- b. melakukan pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
- c. melakukan pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan keamanan informasi milik pemerintah daerah;
- d. melaksanakan pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan, dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- e. melakukan pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- f. merancang pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
- g. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan sandi antar perangkat daerah; dan
- h. melaksanakan pengamanan dan pemulihan terhadap informasi dan perangkat sandi.

## Bagian Keenam

### UPT

#### Pasal 24

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk berdasarkan kebutuhan, melalui analisis beban kerja Dinas.
- (4) Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota, atas usul Kepala Dinas sesuai kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Bagian Ketujuh

### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis tertentu di lingkungan Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.

#### Pasal 26

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 terdiri atas sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional/tenaga fungsional berdasarkan bidang keahlian, keterampilan, spesialisasi tertentu yang dibutuhkan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga

fungsional senior yang ditunjuk, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

## BAB V

### TATA KERJA DAN PELAPORAN

#### Bagian Kesatu

#### Tata Kerja

#### Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya seluruh pemegang Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas dan setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan terhadap bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan yang berlaku.

#### Bagian Kedua

#### Pelaporan

#### Pasal 28

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja instansi kepada Wali Kota melalui sekretaris daerah tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.

- (3) Setiap unsur Pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan dan pedoman kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap Pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib memperhatikan dan mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam memberikan kebijakan kerja bagi bawahan.

## BAB VI

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 29

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Singkawang.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Barat dan atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

## BAB VII

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 30

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan PNS pada jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional harus memperhatikan syarat jabatan dan kompetensi jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Formasi Pegawai Negeri Sipil Dinas disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan

jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.

- (4) Uraian jabatan untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota yang disusun berdasarkan analisis jabatan.

## BAB VIII

### JABATAN PERANGKAT DAERAH

#### Pasal 31

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Staf pelaksana pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan merupakan jabatan pelaksana.

## BAB IX

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 32

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan DISKOMINFO sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Wali Kota Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 53) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Singkawang.

Ditetapkan di Singkawang  
pada tanggal 11 Februari 2020

WALI KOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Diundangkan di Singkawang

Pada tanggal 11 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG

ttd

SUMASTRO

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2020 NOMOR 6

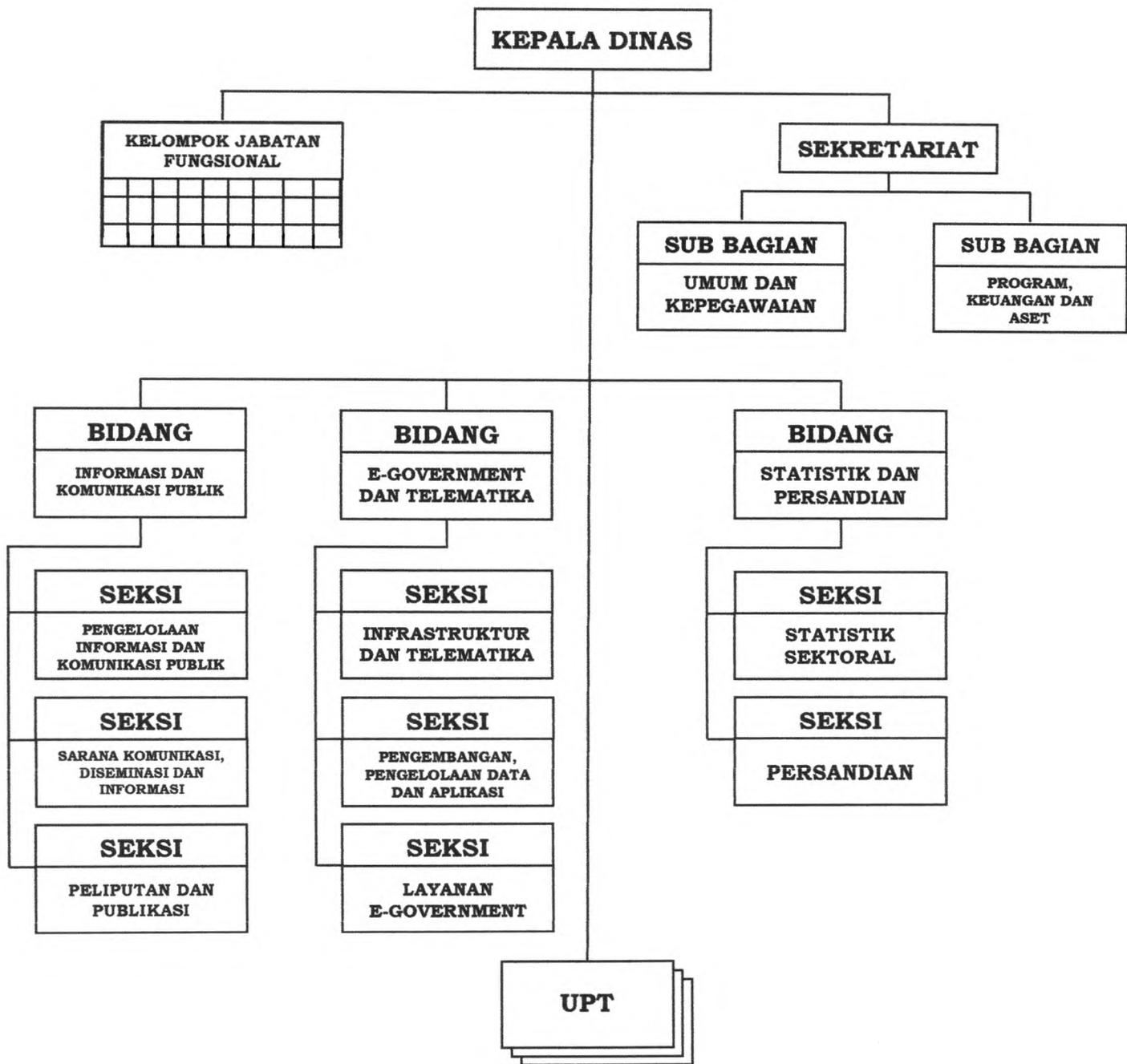
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERIAN TI SUPRIHATININGSIH, S.H.  
NIP 19630205 199603 2 002

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG  
 NOMOR 6 TAHUN 2020  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI  
 DAN INFORMATIKA

**STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**



WALI KOTA SINGKAWANG,  
 ttd  
 TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

*EH*  
 ERIANTI SUPRIHATININGSIH, S.H.  
 NIP 19630205 199603 2 002