



WALI KOTA BALIKPAPAN  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 55 TAHUN 2016

TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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);
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);
6. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Balikpapan Nomor 26);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kota Balikpapan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Balikpapan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Balikpapan.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pemegang jabatan fungsional yang tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu sesuai kebutuhan Daerah.
8. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah suatu unit yang melayani proses Pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan menggunakan sistem aplikasi yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP).

BAB II  
KEDUDUKAN  
Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam pelaksanaan tugasnya Kepala Dinas dikoordinasikan oleh Asisten sesuai pembedangannya.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas
  - b. Sekretariat, yang membawahkan:
    1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
    2. Subbagian Umum;
  - c. Bidang Informasi dan Komunikasi, yang membawahkan:
    1. Seksi Informasi dan Publikasi;
    2. Seksi Kemitraan dan Komunikasi; dan
    3. Seksi Statistik, Persandian, Pos dan Infrastruktur Telekomunikasi;
  - d. Bidang e-Government, yang membawahkan:
    1. Seksi Infrastruktur Teknologi, Informasi dan Komunikasi;
    2. Seksi Data dan Aplikasi; dan
    3. Seksi Bina e-Government;
  - e. UPT; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika, urusan pemerintahan di bidang statistik, urusan pemerintahan di bidang persandian dan perumusan kebijakan di bidang telekomunikasi dan LPSE serta tugas pembantuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

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

- a. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan informasi, pengembangan Teknologi, Informasi dan Komunikasi, pengembangan e-Government, persandian, statistik sektoral, pos dan telekomunikasi serta LPSE;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi, pengembangan Teknologi, Informasi dan Komunikasi dan pengembangan e-Government, persandian, statistik sektoral, pos dan telekomunikasi, Bina e-Government serta LPSE;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi, pengembangan Teknologi, Informasi dan Komunikasi, pengembangan e-Government, persandian, statistik sektoral, pos dan telekomunikasi serta LPSE;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan

- e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Kepala Dinas

#### Pasal 6

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

- a. menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5;
- b. mengoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit kerja di bawahnya; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Ketiga

### Sekretariat

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian:
  - a. penyusunan program;
  - b. pengelolaan urusan keuangan;
  - c. kepegawaian;
  - d. rumah tangga kantor;
  - e. perlengkapan;
  - f. protokol;
  - g. hubungan masyarakat;
  - h. layanan informasi dan pengaduan;
  - i. pembinaan pelayanan publik;
  - j. kearsipan;
  - k. surat menyurat; dan
  - l. evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat membawahkan subbagian dan setiap subbagian dipimpin oleh kepala subbagian yang bertanggungjawab kepada sekretaris.

#### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan;
- b. pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
- c. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- d. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- e. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepastakaan;
- f. pelaksanaan administrasi kantor dan pembinaan kepegawaian;
- g. pengelolaan anggaran Dinas dan penerimaan Retribusi;
- h. pelaksanaan administrasi keuangan;

- i. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- j. pembinaan dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- k. pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat;
- l. pengelolaan pengaduan masyarakat;
- m. pengelolaan informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- n. pengoordinasian pengelolaan, pengembangan sistem teknologi informasi;
- o. pengoordinasian bidang dan UPT;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- q. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan dokumen sistem akuntabilitas kinerja pemerintah yang meliputi:
  - 1. rencana strategis;
  - 2. rencana kerja;
  - 3. rencana kerja tahunan;
  - 4. penetapan kinerja; dan
  - 5. laporan kinerja;
- b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan;
- c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
- d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- e. mengoordinasikan pembangunan, pengembangan pemeliharaan aplikasi dengan bidang;
- f. melaksanakan pengamanan *hardware* maupun *software* terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas bidang;
- g. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. melaksanakan dan menyampaikan data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website Perangkat Daerah dan website Pemerintah Daerah;
- i. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran;
- j. mengoordinir penyusunan rencana kerja anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran;
- k. melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan;
- l. melaksanakan verifikasi dan rekonsiliasi harian penerimaan retribusi;
- m. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
- n. mengoordinir dan meneliti anggaran;
- o. menyusun laporan keuangan Dinas;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 10

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- b. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- c. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;

- d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
- e. menyusun rencana kebutuhan alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan Dinas;
- g. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
- h. melaksanakan pencatatan, pengadministrasian dan pengelolaan barang milik Daerah;
- i. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- j. menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
- k. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
- l. menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- m. mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
- n. memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur dan standar pelayanan;
- o. mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu;
- p. menyusun tatalaksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi;
- q. memfasilitasi pembinaan tatakelola pelayanan publik;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Informasi dan Komunikasi

##### Pasal 11

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan bidang informasi dan komunikasi.
- (2) Bidang Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Informasi dan Komunikasi membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh kepala seksi yang bertanggungjawab kepada kepala bidang.

##### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) Bidang Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Informasi dan Komunikasi;
- b. perumusan kebijakan bidang informasi dan komunikasi publik;
- c. perumusan kebijakan di bidang Statistik, Persandian, Pos dan Infrastruktur Telekomunikasi;
- d. pengelolaan data dan informasi publik;
- e. pengelolaan dan penyediaan konten lintas sektoral;
- f. pengelolaan media komunikasi publik;
- g. melakukan diseminasi informasi kebijakan melalui media Pemerintah Daerah dan non pemerintah;

- h. pelaksanaan pelayanan informasi publik, kehumasan, dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
- i. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
- j. pelaksanaan pengelolaan media pengaduan publik Pemerintah Daerah;
- k. pelaksanaan pemberian rekomendasi pendirian menara telekomunikasi;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian menara telekomunikasi;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- n. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

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

- a. menyusun program dan kegiatan seksi informasi dan publikasi;
- b. menyusun stándar operasional dan prosedur layanan Informasi dan Publikasi;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Informasi dan Publikasi;
- d. mengoordinasikan peliputan dan dokumentasi kegiatan Pemerintah Daerah;
- e. melaksanakan publikasi informasi kegiatan Pemerintah Daerah melalui media online dan offline;
- f. melaksanakan pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah Daerah/media internal;
- g. melaksanakan analisa dan pengelolaan data informasi komunikasi publik;
- h. melaksanakan layanan monitoring dan evaluasi isu, opini dan aspirasi publik di media;
- i. mengelola media center dan layanan pengaduan masyarakat;
- j. melaksanakan layanan informasi dan komunikasi lintas sektoral;
- k. menyiapkan laporan berkala perkembangan opini publik;
- l. menyiapkan dan menganalisis bahan rekomendasi tindakan secara tepat waktu kepada pimpinan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 14

Seksi Kemitraan dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi kemitraan dan komunikasi;
- b. menyusun stándar operasional dan prosedur layanan Kemitraan dan Komunikasi;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Kemitraan dan Komunikasi;
- d. melaksanakan kerjasama dan fasilitasi kemitraan (media dan kehumasan);
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyediaan konten lintas sektoral;
- f. menyelenggarakan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah Daerah;
- g. melaksanakan pembuatan konten lokal;
- h. melaksanakan pengelolaan konten nasional menjadi konten lokal;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan

- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 15

Seksi Statistik, Persandian, Pos dan Infrastruktur Telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi statistik, persandian, pos dan infrastruktur telekomunikasi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang Statistik, Persandian, Pos dan Infrastruktur Telekomunikasi;
- c. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data statistik Pemerintah Daerah;
- d. menyiapkan bahan publikasi terkait data statistik dan statis;
- e. menyiapkan bahan perumusan analisa dan pengendalian infrastruktur telekomunikasi;
- f. melaksanakan pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi;
- g. melaksanakan pengendalian dan pembinaan jaringan telekomunikasi;
- h. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan telekomunikasi;
- i. menyiapkan bahan rekomendasi, pengawasan dan monitoring Penyelenggaraan Jasa Internet;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian menara telekomunikasi;
- k. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan dibidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi, pos dan telekomunikasi;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang e-Government

#### Pasal 16

- (1) Bidang e-Government sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan bidang e-Government.
- (2) Bidang e-Government sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang e-Government membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh kepala seksi yang bertanggungjawab kepada kepala bidang.

#### Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) Bidang e-Government mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang e-Government;
- b. perumusan kebijakan di bidang infrastruktur Teknologi, Informasi dan Komunikasi, pengelolaan data dan aplikasi, dan pengembangan e-Government;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur Teknologi, Informasi dan Komunikasi, pengelolaan data dan aplikasi, dan pengembangan e-Government;



- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur Teknologi, Informasi dan Komunikasi, pengelolaan data dan aplikasi, dan pengembangan e-Government;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang infrastruktur Teknologi, Informasi dan Komunikasi, pengelolaan data dan aplikasi, dan pengembangan e-Government;
- f. pengaturan infrastruktur Jaringan Telekomunikasi dan/atau sejenisnya berupa kabel (*wireline*) dan/atau nirkabel (*wireless*);
- g. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program pengendalian dan pelaporan LPSE;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

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

- a. menyusun program dan kegiatan seksi Infrastruktur Teknologi, Informasi dan Komunikasi;
- b. menyusun standar operasional dan prosedur layanan Infrastruktur Teknologi, Informasi dan Komunikasi;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Infrastruktur Teknologi, Informasi dan Komunikasi;
- d. menyelenggarakan dan mengembangkan *Data Center* dan *Disaster Recovery Center* layanan;
- e. melaksanakan pengawasan dan layanan pengembangan jaringan komunikasi Data *Fiber Optic*, *Wireline* dan *Wireless*;
- f. melaksanakan penetapan alokasi Internet Protokol dan Numbering di lingkungan Pemerintah Daerah;
- g. melaksanakan penyediaan prasarana dan sarana telekomunikasi pemerintah;
- h. melaksanakan monitoring trafik elektronik;
- i. melaksanakan keamanan sistem informasi;
- j. melaksanakan peningkatan kapasitas keamanan sistem informasi;
- k. melaksanakan audit Teknologi, Informasi dan Komunikasi;
- l. menyelenggarakan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan layanan e-Government;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 19

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

- a. menyusun program dan kegiatan seksi data dan aplikasi;
- b. menyusun standar operasional dan prosedur layanan data dan aplikasi;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan data dan pengembangan aplikasi;
- d. melaksanakan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi;
- e. menyelenggarakan, mengembangkan dan memelihara sistem integrasi layanan publik dan pemerintahan;
- f. menyelenggarakan layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;

- g. melaksanakan peningkatan kapasitas pemanfaatan sistem informasi pemerintah dan sistem informasi publik;
- h. menyelenggarakan Layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
- i. menyelenggarakan Layanan interoperabilitas;
- j. menyelenggarakan Layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan Layanan Pusat *Application Program Interface* (API) Daerah;
- k. menyelenggarakan Layanan pengembangan *Business Process Re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (*Stakeholder smarcity*);
- l. menyelenggarakan Layanan Sistem Informasi *Smartcity*, Layanan interaktif Pemerintah dan Masyarakat;
- m. menyelenggarakan Layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian smartcity;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 20

Seksi Bina E-government sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Bina e-Government;
- b. menyusun standar operasional dan prosedur layanan Bina e-Government;
- c. menyelenggarakan penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan, recovery data dan informasi;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan Bina e-Government;
- e. memberikan bimbingan teknis dan supervisi bidang e-Government;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyelenggaraan Government *Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Daerah;
- g. melaksanakan pengembangan sumber daya Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah dan masyarakat;
- h. menyiapkan bahan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi e-Government Daerah;
- i. menyelenggarakan koordinasi kerjasama bidang e-Government dengan instansi/lembaga terkait;
- j. menyelenggarakan integrasi pengelolaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi dan e-Government Pemerintah Daerah;
- k. menyelenggarakan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang Teknologi, Informasi dan Komunikasi;
- l. menyelenggarakan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi e-Government dan Smartcity;
- m. menyelenggarakan implementasi e-Government dan Smartcity, Promosi pemanfaatan layanan smartcity;
- n. menyelenggarakan pengelolaan nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan;
- o. menyiapkan bahan penetapan tata kelola nama domain, sub domain;
- p. melaksanakan pengembangan dan inovasi Teknologi, Informasi dan Komunikasi dalam implementasi e-Government;
- q. melaksanakan layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika, government cloud computing, layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik, layanan filtering konten negatif, layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah;

- r. melaksanakan Layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan;
- s. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan manajemen data dan informasi e-Government;
- t. menyelenggarakan ekosistem Teknologi, Informasi dan Komunikasi Smart City;
- u. menyelenggarakan pembinaan layanan pengadaan secara elektronik (LPSE); dan
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- w. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keenam UPT

##### Pasal 21

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e merupakan UPT operasional Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan UPT, uraian tugas dan fungsi diatur dengan Peraturan Wali Kota.

#### Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

##### Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional secara administratif bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang dan secara operasional dikoordinasikan dan bertanggung jawab kepada kepala seksi sesuai pembedangannya.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional serta uraian tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 24

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Balikpapan  
pada tanggal 28 Desember 2016

WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan  
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,

ttd

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2016 NOMOR 55

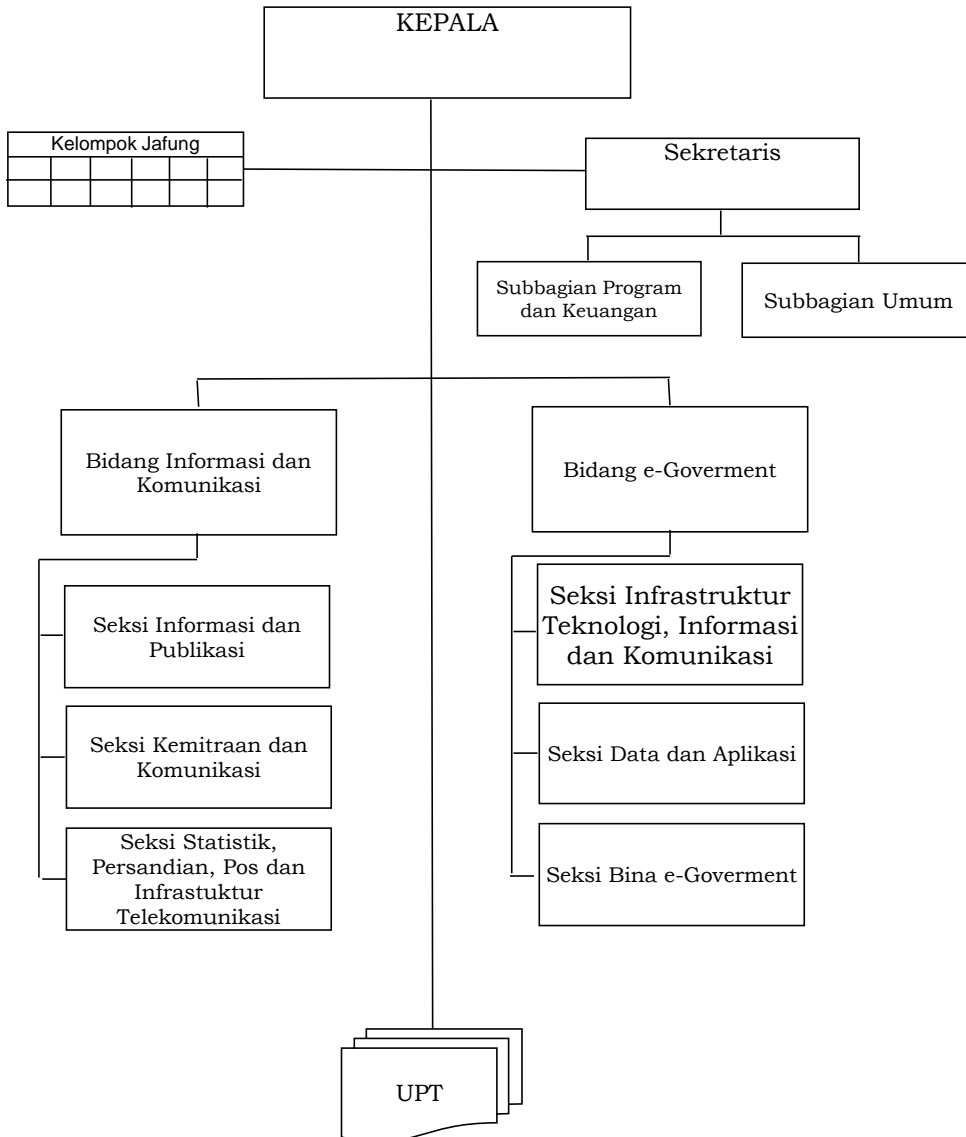
Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DAUD PIRADE  
NIP 19610806 199003 1 004

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN  
 NOMOR 55 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

DAUD PIRADE  
 NIP 19610806 199003 1 004