



PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 86 TAHUN 2018
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA PADANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 87), perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25,

- Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
 8. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 87).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Walikota adalah Walikota Padang.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang.
5. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Padang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Padang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada dinas.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada dinas.

9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada dinas.
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada dinas.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi dinas, terdiri atas:
 - a. kepala dinas;
 - b. sekretariat, terdiri dari :
 1. sub bagian umum;
 2. sub bagian keuangan;
 - c. bidang infrastruktur teknologi informasi, terdiri dari :
 1. seksi infrastruktur jaringan teknologi informasi;
 2. seksi infrastruktur data elektronik.
 - d. bidang sistem informasi, terdiri dari :
 1. seksi pengembangan sistem informasi;
 2. seksi operasional sistem informasi.
 - e. bidang informasi komunikasi publik, statistik, dan persandian, terdiri dari:
 1. seksi informasi komunikasi publik;
 2. seksi statistik dan persandian.
 - f. unit pelaksana teknis dinas; dan
 - g. kelompok jabatan fungsional.

- (2) Struktur organisasi dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. menetapkan rencana strategis, serta program kerja dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. menetapkan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyelenggarakan kegiatan administrasi perkantoran, perlengkapan rumah tangga, keuangan, perencanaan, dan pelaporan dinas;
- d. menyelenggarakan pelayanan komunikasi dan informatika kepada masyarakat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa;
- e. menyelenggarakan pemantauan, registrasi, fasilitasi, dan apresiasi terhadap lembaga pemerintah dan masyarakat di bidang pelayanan komunikasi dan informatika;
- f. menyelenggarakan kegiatan pelayanan pemberian rekomendasi di bidang komunikasi dan informatika;
- g. menyelenggarakan pengawasan dan penertiban perizinan bidang komunikasi dan informatika;
- h. menyelenggarakan kerjasama dengan daerah lain di bidang komunikasi dan informatika;
- i. menyelenggarakan peningkatan sumber daya aparatur di bidang komunikasi dan informatika;
- j. menyelenggarakan pelayanan dan pengawasan di bidang komunikasi dan informatika;
- k. menyelenggarakan kegiatan bidang statistik dan persandian;
- l. mengendalikan pelaksanaan kegiatan dan pemberdayaan kegiatan komunikasi dan informatika;
- m. menyelenggarakan kewenangan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian; dan
- n. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas dengan perangkat daerah dan instansi terkait;
- o. menyelenggarakan pembinaan aparatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pencapaian hasil pelaksanaan tugas dapat lebih efisien dan efektif;
- p. pengguna anggaran dinas;
- q. pengguna barang dinas; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan dinas dalam urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum, keuangan, kepegawaian, perpustakaan, rumah tangga, alat-alat perkantoran, naskah dinas, dan kearsipan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. merumuskan rencana kerja, evaluasi, dan pelaporan;
 - b. melaksanakan urusan administrasi;
 - c. melaksanakan urusan keuangan;
 - d. melaksanakan urusan program, monitoring, dan evaluasi;
 - e. melaksanakan urusan kepegawaian;
 - f. melaksanakan urusan perpustakaan;
 - g. melaksanakan urusan rumah tangga, alat-alat perkantoran, naskah dinas dan kearsipan;
 - h. mengelola layanan informasi dan dokumentasi publik;
 - i. mengelola layanan pengaduan masyarakat; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengurus administrasi surat menyurat, kearsipan, peralatan dan perbekalan, kepegawaian, inventarisasi, perpustakaan, dan urusan rumah tangga.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

- a. menyusun rencana kerja, evaluasi, dan pelaporan di Sub Bagian Umum;
- b. mengendalikan surat masuk dan surat keluar dan arsip;
- c. mengatur surat perintah perjalanan dinas;
- d. melakukan urusan humas, protokol, dan rumah tangga;
- e. melakukan urusan perawatan/pemeliharaan peralatan dan perbekalan;
- f. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- h. menyiapkan peringatan hari-hari bersejarah yang menjadi tanggung jawab dinas;
- i. menyiapkan rapat untuk penyusunan rencana kerja, evaluasi kerja, dan laporan akuntabilitas kinerja dinas;
- j. menyiapkan pencetakan buku rencana kerja;
- k. melakukan urusan perpustakaan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran, pendapatan dan belanja dinas, verifikasi, perbendaharaan, dan penyusunan pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun rencana kerja, evaluasi, dan pelaporan Sub Bagian Keuangan;
 - b. menyusun anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - c. melakukan administrasi keuangan dan program dinas;
 - d. melakukan pembinaan perbendaharaan dinas dan melakukan verifikasi keuangan dinas;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dinas;

- f. melakukan monitoring dan evaluasi kerja setiap bulannya;
- g. menyusun laporan akuntabilitas kinerja dinas;
- h. menyiapkan daftar permasalahan dinas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi

Pasal 9

- (1) Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis infrastruktur teknologi informasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Infrastruktur Teknologi Informasimempunyai fungsi:
 - a. Menyusun rencana dan penetapan kinerja bidang infrastruktur teknologi informasi;
 - b. Merumuskan kebijakan teknis regulasi infrastruktur teknologi informasi;
 - c. Melaksanakan kajian pengembangan penerapan infrastruktur teknologi informasi terbaru;
 - d. Melakukan analisa, evaluasi dan pelaporan sarana prasarana infrastruktur teknologi informasi;
 - e. Melaksanakan pemberdayaan dan pengendalian pemanfaatan infrastruktur teknologi informasi;
 - f. Melaksanakan inspeksi dan pemeliharaan terhadap infrastruktur dan jaringan komunikasi data;
 - g. Melaksanakan bimbingan teknis dan peningkatan kapasitas bagi pengelola perangkat keras dan jaringan komunikasi data;
 - h. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dibidang infrastruktur dan jaringan komunikasi data elektronik dilingkungan Pemerintah Kota Padang;
 - i. Menyediakan layanan infrastruktur teknologi informasi dan pengintegrasian kebutuhan data perangkat daerah dilingkungan pemerintah kota padang;

- j. Menerapkan teknologi keamanan data dan jaringan (*network security*);
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi

Pasal 10

- (1) Seksi Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi.
- (2) Seksi Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan analisa, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan terhadap infrastruktur teknologi informasidan jaringan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Infrastruktur Jaringan Teknologi Informasisebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. Melaksanakan kebijakan teknis regulasi infrastruktur jaringan teknologi informasi;
 - b. Menyusun rencana dan penetapan kinerja seksi infrastruktur jaringan teknologi informasi;
 - c. Menyusun rencana kerja, evaluasi dan laporan seksi infrastruktur jaringan teknologi informasi;
 - d. Menyiapkan bahan perencanaan dan analisa pembangunan / pengembangan infrastruktur jaringan teknologi informasi;
 - e. Menyusun pedoman penyajian, penerapan, monitoring dan evaluasi infrastruktur jaringan teknologi informasi;
 - f. Melakukan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengembangan infrastruktur jaringan teknologi informasi di lingkungan Pemerintah Kota Padang;
 - g. Menyiapkan Standarisasi dan prosedur pembangunan dan pengembangan infrastruktur jaringan teknologi informasi;
 - h. Melakukan pembangunan dan pengembangan infrastruktur jaringan teknologi informasi;
 - i. Melakukan penerapan, pemeliharaan, pengawasan, pengendalian dan pengamanan infrastruktur jaringan teknologi informasi;

- j. Melakukan bimbingan teknis dan peningkatan kapasitas bagi pengelola jaringan teknologi informasi dilingkungan Pemerintah Kota Padang;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Infrastruktur Data Elektronik

Pasal 11

- (1) Seksi Infrastruktur Data Elektronik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi.
- (2) Seksi Infrastruktur Data Elektronik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan analisa dan pemanfaatan infrastruktur teknologi dalam membangun sistem infrastruktur data elektronik.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Infrastruktur Data Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. Melaksanakan kebijakan teknis regulasi infrastruktur data elektronik;
 - b. Menyusun rencana dan penetapan kinerja seksi infrastruktur Data Elektronik;
 - c. Menyusun rencana kerja, evaluasi dan pelaporan seksi infrastruktur Data Elektronik;
 - d. Menyiapkan bahan perencanaan dan analisa pembangunan dan pengembangan Data Center dan Command Center;
 - e. Menyiapkan SOP fasilitasi pengelolaan domain dan hosting SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Padang;
 - f. Menetapkan standarisasi keamanan Data Center Pemerintah Kota Padang;
 - g. Melakukan pembangunan dan pengembangan Command Center;
 - h. Melakukan penerapan, pemeliharaan, pengawasan, pengendalian dan pengamanan Data Center dan Command Center;
 - i. Melaksanakan bimbingan teknis dan peningkatan kapasitas bagi pengelola infrastruktur teknologi informasi dan jaringan komunikasi data;
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Sistem Informasi

Pasal 12

- (1) Bidang Sistem Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sistem Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan pembangunan/penyediaan aplikasi *e-Government* dan operasional sistem informasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sistem Informasimempunyai fungsi:
 - a. Merumuskan rencana kegiatan bidang;
 - b. Menyusun rencana dan penetapan kinerja bidang;
 - c. Merumuskan kebijakan teknis regulasi sistem informasi;
 - d. Melaksanakan analisa dan perancangan/penyediaan aplikasi e-Government;
 - e. Melaksanakan pembaharuan aplikasi dan pemanfaatan perangkat lunak terbaru pendukung e-Government;
 - f. Melaksanakan pengembangan sistem teknologi database e-Government Pemerintah Kota Padang;
 - g. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian pemanfaatan sistem informasi;
 - h. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dibidang sistem informasi di lingkungan Pemerintah Kota Padang
 - i. Melaksanakan penerapan, pemeliharaan, dan pengamanan perangkat lunak;
 - j. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi di bidang tatalaksana e-Government di lingkungan Pemerintah Kota Padang;
 - k. Melaksanakan sosialisasi dan peningkatan mutu sumber daya aparatur; dan
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Sistem Informasi

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Sistem Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sistem Informasi.
- (2) Seksi Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan perancangan dan pengembangan perangkat lunak aplikasi pendukung *e-Government*.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengembangan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 1. Merencanakan penyusunan rencana kerja dan kinerja seksi
 2. Mengevaluasi kegiatan dan kinerja seksi
 3. Melaporkan kegiatan dan kinerja seksi
 4. Merencanakan kebijakan teknis/regulasi Sistem Informasi
 5. Merencanakan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengembangan aplikasi e-Government dilingkungan Pemerintah Kota Padang
 6. Merencanakan proses perencanaan dan analisa pembangunan/ pengembangan Aplikasi e-Government
 7. Mengevaluasi dan memonitor sistem informasi/aplikasi yang dimiliki perangkat daerah
 8. Merencanakan standar dan prosedur pembangunan dan pengembangan perangkat lunak dan e-government;
 9. Merencanakan standarisasi platform aplikasi dan data
 10. Merencanakan proses alih teknologi platform aplikasi dan data
 11. Merencanakan sistem pengamanan terhadap aplikasi dan data
 12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Operasional Sistem Informasi

Pasal 14

- (1) Seksi Operasional Sistem Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sistem Informasi.

- (2) Seksi Operasional Sistem Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan penerapan, pemeliharaan, pengawasan, pengendalian, dan kelangsungan hidup sistem beserta kemitraan, baik internal maupun di luar Pemerintah Kota Padang.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Operasional Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. Merencanakan penyusunan rencana kerja dan kinerja seksi
 - b. Mengevaluasi kegiatan dan kinerja seksi
 - c. Melaporkan kegiatan dan kinerja seksi
 - d. Merumuskan kebijakan teknis regulasi operasional sistem informasi;
 - e. Menyiapkan bahan evaluasi operasional sistem informasi;
 - f. Menyusun pedoman operasional sistem informasi;
 - g. Melakukan koordinasi dan fasilitasi di bidang system informasi;
 - h. Melakukan identifikasi dan analisa tingkat lanjut kebutuhan sistem informasi yang telah berjalan;
 - i. Melakukan pengawasan, pengelolaan dan pengendalian sistem informasi;
 - j. Melakukan pembinaan di bidang teknologi informasi, sosialisasi teknologi informasi dan peningkatan mutu sumber daya aparatur; dan
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Informasi Komunikasi Publik, Statistik, dan Persandian

Pasal 15

- (1) Bidang Informasi Komunikasi Publik, Statistik, dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Informasi Komunikasi Publik, Statistik, dan Persandian mempunyai tugas Menyelenggarakan urusan informasi komunikasi publik, statistik sektoral dan persandian daerah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Informasi Komunikasi Publik, Statistik, dan Persandian mempunyai fungsi:
 1. Merumuskan perencanaan kinerja dan anggaran bidang;
 2. Mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang;
 3. Merumuskan dan Menyelenggarakan kebijakan teknis pelaksanaan

- urusan informasi komunikasi publik, statistik sektoral dan persandian daerah;
4. Mengkoordinasikan pengendalian kualitas informasi publik;
 5. Merumuskan pengklasifikasian jenis informasi publik di lingkungan Pemerintah Kota Padang;
 6. Memfasilitasi keterbukaan informasi publik lingkup pemko;
 7. Menyelenggarakan diseminasi informasi publik lingkup pemko;
 8. Mengelola media center sebagai pusat publikasi informasi publik secara analog;
 9. Membina Kelompok Informasi Masyarakat aktif di Kota Padang;
 10. Menganalisis dan Memfasilitasi inovasi multi media komunikasi sebagai akses komunikasi publik lingkup pemko;
 11. Menyelenggarakan pengkajian dan pengelolaan kemitraan media;
 12. Mengkoordinasikan ketersediaan data statistik sektoral pada setiap perangkat daerah sebagai produsen data untuk memenuhi standar data dan memiliki metadata baku;
 13. Menganalisis pengelolaan dan kompilasi data statistik sesuai kebutuhan Pemerintah Kota Padang;
 14. Menyelenggarakan publikasi data statistik;
 15. Menganalisis tingkat kerentanan dan penilaian resiko keamanan informasi;
 16. Membangun proteksi keamanan informasi di lingkungan Pemerintah Kota Padang;
 17. Menganalisis dan memfasilitasi penanggulangan dan pemulihan keamanan informasi;
 18. Mengevaluasi pencapaian target kinerja bidang;
 19. Melaporkan penyelenggaraan urusan informasi komunikasi publik, statistik sektoral dan persandian daerah;
 20. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

Paragraf 1

Seksi Informasi Komunikasi Publik

Pasal 16

- (1) Seksi Informasi Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Informasi Komunikasi Publik, Statistik, dan Persandian.

- (2) Seksi Informasi Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan informasi komunikasi public.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Komunikasi Informasi Publik dan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 1. Menyiapkan data teknis perencanaan kinerja dan anggaran seksi Informasi Komunikasi Publik
 2. Melaksanakan program dan kegiatan seksi Informasi Komunikasi Publik
 3. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis urusan informasi komunikasi publik
 4. Menyiapkan data teknis pengklasifikasian jenis informasi publik dilingkungan Pemko Padang
 5. Melaksanakan pelayanan informasi publik
 6. Melaksanakan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik milik pemko;
 7. Melaksanakan pengolahan data, informasi dan konten untuk informasi komunikasi publik lingkup pemko
 8. Membuat standar dan prosedur pengelolaan media center sebagai pusat publikasi informasi publik
 9. Menyiapkan data teknis pembinaan kelompok informasi masyarakat
 10. Menyiapkan data teknis supervisi pelayanan informasi komunikasi publik lingkup pemko
 11. Membuat laporan capaian kinerja dan pelaksanaan kegiatan seksi Informasi Komunikasi Publik.
 12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Statistik dan Persandian

Pasal 17

- (1) Seksi Statistik dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Informasi Komunikasi Publik, Statistik, dan Persandian.
- (2) Seksi Statistik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan statistik sektoral dan persandian daerah.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Statistik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

1. Menyiapkan data teknis perencanaan kinerja dan anggaran seksi statistik dan persandian.
2. Melaksanakan program dan kegiatan seksi Statistik dan Persandian.
3. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis urusan statistik dan persandian.
4. Melaksanakan tata kelola interoperabilitas data statistik sektoral
5. Melaksanakan pemetaan, pengolahan dan kompilasi data statistik sektoral sesuai kebutuhan Pemerintah Kota Padang.
6. Menyiapkan bahan supervisi pada setiap perangkat daerah sebagai produsen data dalam menyampaikan data memenuhi standard data dan memiliki metadata baku
7. Melaksanakan publikasi data statistik sektoral.
8. Menyiapkan data teknis untuk menganalisa tingkat kerentanan dan penilaian resiko keamanan informasi lingkup pemko.
9. Melaksanakan proteksi, penanggulangan dan pemulihan keamanan informasi lingkup pemko.
10. Menyiapkan data teknis supervisi sistem keamanan informasi di setiap perangkat daerah dan unit kerja
11. Membuat laporan capaian kinerja dan pelaksanaan kegiatan seksi statistik dan persandian.
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 18

- (1) Pada dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Pada dinas dapat ditempatkan pegawai negeri sipil dalam kelompok jabatan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas pada masing-masing satuan organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan dinas maupun antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap satuan organisasi di lingkungan dinas wajib mengawasi bawahannya, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada masing-masing satuan organisasi di lingkungan dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya, memberi bimbingan, serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan masing-masing satuan organisasi di lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 18 Oktober 2018

WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI

Diundangkan di Padang
pada tanggal 18 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG,

ASNEL

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2016 NOMOR 79