



**WALIKOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 59 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2106 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta 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 Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bukittinggi.
8. Jabatan Fungsional adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dinas.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika serta menyelenggarakan urusan komunikasi dan informasi, statistik dan persandian;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika serta menyelenggarakan urusan komunikasi dan informasi, statistik dan persandian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Tipe C.
- (2) Susunan organisasi dinas terdiri atas :
 - a. kepala dinas;
 - b. sekretariat, terdiri atas :
 1. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 2. sub bagian perencanaan dan keuangan.
 - c. bidang informasi dan komunikasi publik, terdiri atas :
 1. seksi pengelolaan komunikasi publik; dan
 2. seksi persandian.
 - d. bidang aplikasi informatika, terdiri atas :
 1. seksi infrastruktur dan teknologi;
 2. seksi data dan aplikasi; dan
 3. seksi layanan e-government.
 - e. unit pelaksana teknis Dinas.
 - f. kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Walikota ini.

BAB III JENIS JABATAN DAN ESELON

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala sub bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika serta menyelenggarakan urusan komunikasi informasi, statistik dan persandian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan rencana strategis (Renstra), rencana kerja (Renja) dan penetapan kinerja Dinas;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang komunikasi dan informatika;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan dan penggunaan anggaran bidang komunikasi dan informatika;
 - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
 - f. pengkoordinasian kebijakan dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, kerumahtanggaan dan asset;
 - b. pengkoordinasian perencanaan, serta pelaporan program dan kegiatan Dinas;
 - c. perumusan rencana kerja sesuai dengan renstra Dinas;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan anggaran Dinas;
 - e. pengelolaan anggaran dan keuangan Dinas;
 - f. penyelenggaraan upaya penyelesaian masalah di lingkup Dinas; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat;
 - b. pengumpulan pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
 - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan pemberian pelayanan persuratan, naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
 - f. pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan Dinas dan lingkungan;
 - g. pengelolaan asset di lingkungan Dinas;
 - h. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan keuangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), sub bagian perencanaan dan keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja Dinas;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan - permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan dan keuangan dinas;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;

- d. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan, administrasi keuangan yang meliputi evaluasi, semester, verifikasi dan pertanggungjawaban;
- e. penyimpanan berkas-berkas perencanaan dan keuangan serta pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas;
- f. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan lingkup Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 9

- (1) Bidang informasi dan komunikasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang informasi dan komunikasi publik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang informasi dan komunikasi publik menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja bidang informasi dan komunikasi publik mengacu pada rencana strategi Dinas;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang informasi dan komunikasi publik;
 - c. pelaksanaan penyusunan standarisasi dan prosedur tetap bidang informasi dan komunikasi publik;
 - d. pelaksanaan pengembangan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
 - e. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan bidang informasi dan komunikasi publik;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Pengelolaan Informasi Publik

Pasal 10

- (1) Seksi pengelolaan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan informasi publik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pengelolaan informasi publik menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi pengelolaan informasi publik mengacu pada rencana kerja bidang informasi dan komunikasi publik;
 - b. pelaksanaan penghimpunan data sebagai bahan kajian pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pengelola informasi publik;
 - c. pelaksanaan teknis pengelolaan opini dan aspirasi publik;

- d. pelaksanaan kegiatan koordinasi, pengawasan dan pengendalian dalam pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan provinsi;
- e. pelaksanaan diseminasi informasi dan pelayanan informasi publik;
- f. pelaksanaan penyebaran informasi bagi masyarakat melalui media informasi publik.
- g. pelaksanaan penyusunan standarisasi dan prosedur tetap seksi pengelolaan informasi publik;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan seksi pengelolaan informasi publik; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik

Pasal 11

- (1) Seksi pengelolaan komunikasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan komunikasi publik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pengelolaan komunikasi publik menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi pengelolaan komunikasi publik mengacu pada rencana kerja bidang informasi dan komunikasi publik;
 - b. pelaksanaan penghimpunan data sebagai bahan kajian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan komunikasi publik;
 - c. pelaksanaan teknis penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
 - d. pelaksanaan kegiatan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID);
 - f. pelaksanaan penyusunan standarisasi dan prosedur tetap seksi pengelolaan komunikasi publik;
 - g. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan seksi pengelolaan komunikasi publik; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Persandian

Pasal 12

- (1) Seksi persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 3 mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis persandian dan statistik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi persandian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi persandian mengacu pada rencana kerja bidang informasi dan komunikasi publik;
 - b. pelaksanaan penghimpunan data sebagai bahan kajian penyelenggaraan kegiatan persandian;

- c. pelaksanaan teknis penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah;
- d. pelaksanaan koordinasi dalam pengembangan kompetensi sumber daya manusia persandian;
- e. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi persandian;
- f. pelaksanaan pengamanan informasi elektronik;
- g. pelaksanaan penyusunan standarisasi dan prosedur tetap seksi persandian;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan seksi persandian; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Aplikasi Informatika

Pasal 13

- (1) Bidang Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang e-government.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang aplikasi informatika menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang aplikasi informatika;
 - b. pelaksanaan penyusunan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis bidang aplikasi informatika;
 - c. pelaksanaan penyusunan standarisasi dan prosedur tetap bidang aplikasi informatika;
 - d. pelaksanaan pengembangan dan peningkatan pemanfaatan teknik informasi komunikasi dalam pelayanan pemerintahan secara elektronik (e-government);
 - e. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan bidang aplikasi informatika; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1
Seksi Infrastruktur dan Teknologi

Pasal 14

- (1) Seksi infrastruktur dan teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan dan pelaksanaan kebijakan teknis infrastruktur dan teknologi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi infrastruktur dan teknologi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi infrastruktur dan teknologi mengacu pada rencana kerja bidang aplikasi informatika;
 - b. pelaksanaan penghimpunan data sebagai bahan kajian penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan infrastruktur dan teknologi;
 - c. Pelaksanaan pelayanan infrastruktur dasar pusat data (data center) , pusat pemulihan bencana (disaster recovery

- center) dan teknologi, informasi dan komunikasi pemerintah kota;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelayanan akses internet dan intranet;
 - e. pelaksanaan penghimpunan data sebagai bahan kajian pelaksanaan pelayanan sistem komunikasi intra pemerintah kota;
 - f. pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan keamanan informasi pemerintahan secara elektronik (e-government);
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan telekomunikasi;
 - h. pelaksanaan penyusunan standarisasi dan prosedur tetap seksi infrastruktur dan teknologi;
 - i. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi seksi infrastruktur dan teknologi; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Data dan Aplikasi

Pasal 15

- (1) Seksi data dan aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan dan pengelolaan data dan aplikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi data dan aplikasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan rencana kegiatan seksi data dan aplikasi mengacu pada rencana kerja bidang aplikasi informatika;
 - b. pelaksanaan penghimpunan data sebagai bahan kajian penyelenggaraan kegiatan pengembangan dan pengelolaan data dan aplikasi;
 - c. pelaksanaan pelayanan manajemen dan informasi pemerintahan secara elektronik (e-government);
 - d. pelaksanaan koordinasi dalam penyelenggaraan pelayanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik, dan suplemen yang terintegrasi;
 - e. pelaksanaan pengintegrasian layanan publik dan pemerintahan;
 - f. pelaksanaan penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi dan komunikasi kota cerdas (TIK *smart city*);
 - g. Pelaksanaan pengelolaan data statistik sektoral di lingkup daerah kota;
 - h. pelaksanaan penyusunan standarisasi dan prosedur tetap seksi data dan aplikasi;
 - i. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan seksi data dan aplikasi; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Layanan e-Government

Pasal 16

- (1) Seksi layanan e-Government sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 3 mempunyai tugas menyelenggarakan dan pelaksanaan kebijakan teknis layanan

e-government.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi layanan e-Government menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi layanan e-government mengacu pada rencana kerja bidang e-government;
 - b. pelaksanaan penghimpunan data sebagai bahan kajian penyelenggaraan kegiatan layanan e-government;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan informasi oleh pengelola teknik informasi dan komunikasi pemerintah (*Government Chief Information Officer* (GCIO)) Pemerintah Daerah;
 - d. pelaksanaan pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi pemerintah kota dan masyarakat;
 - e. pelaksanaan pelayanan domain dan sub domain bagi lembaga pelayanan publik dan kegiatan Daerah;
 - f. pelaksanaan penyelenggaraan layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) Daerah;
 - g. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan seksi layanan e-government;
 - h. pelaksanaan penyusunan standarisasi dan prosedur tetap seksi layanan e-government; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 17

- (1) Unit pelaksana teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e dapat dibentuk untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas di bidang komunikasi dan informatika sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi unit pelaksana teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf f mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.

- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 20

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai pelaksana unsur pemerintahan daerah di bidang penyelenggaraan komunikasi dan informatika dan kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang dan kepala seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 21

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota melalui sekretaris daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hak Mewakili

Pasal 22

Dalam hal kepala Dinas berhalangan, kepala Dinas diwakili oleh sekretaris Dinas, apabila kepala Dinas dan sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh kepala bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 23

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 45 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Eselon II, III serta Unit Pelaksana Teknis dan Rincian Tugas Eselon IV pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Bukittinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2015, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan ini Walikota mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bukittinggi.

Ditetapkan di Bukittinggi
pada tanggal 15 Desember 2016

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

M. RAMLAN NURMATIAS

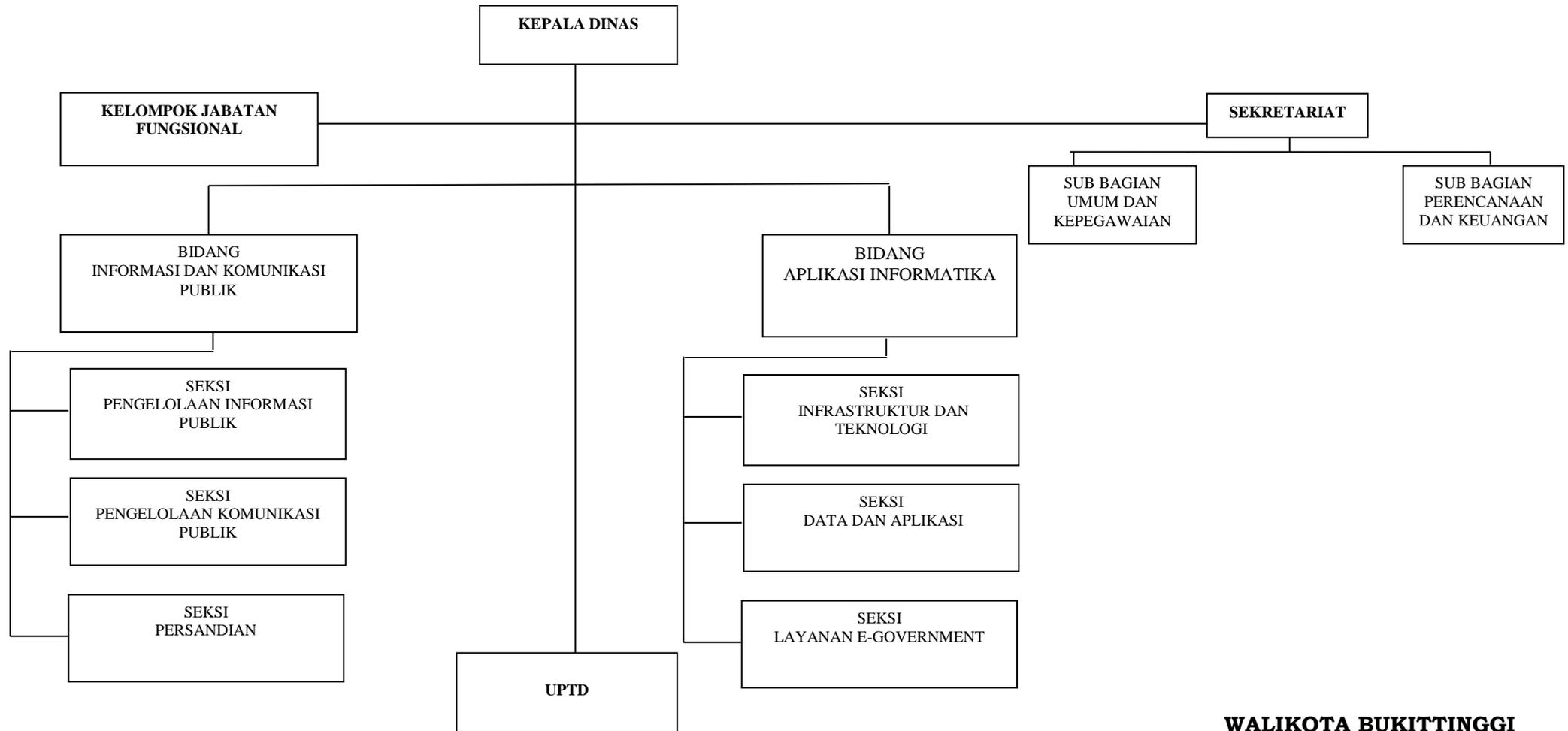
Diundangkan di Bukittinggi
pada tanggal 15 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

dto

YUEN KARNOVA

SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



WALIKOTA BUKITTINGGI

dto

M. RAMLAN NURMATIAS