



**WALIKOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 66 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SINGKAWANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota 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 beberapakali 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 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 Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota 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 Walikota 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 Diseminasi dan 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. UPT; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

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

Pasal 5

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

- a. perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi dan informatika;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota 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 berdasarkan kebijakan Walikota 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, mengumpulkan 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, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan program dan keuangan meliputi penyusunan program dan anggaran (RKT, RKA), 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, publikasi dan persandian;
- 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. mengumpulkan 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 infrastruktur 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. mengumpulkan 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. mengumpulkan 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. mengumpulkan 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;
 - f. melaksanakan layanan keamanan informasi *e-government*; dan
 - g. melaksanakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik (SPSE) dan memfasilitasi daerah kepada Portal Pengadaan Nasional.

Bagian Kelima

UPT

Pasal 20

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e 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 Walikota, atas usul Kepala Dinas sesuai kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 Walikota berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB V

TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 23

- (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 24

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja instansi kepada Walikota 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 25

- (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 26

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan pegawai pada jabatan fungsional diangkat

dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional harus memperhatikan syarat jabatan dan kompetensi jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Syarat jabatan untuk tiap Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota yang dirumuskan oleh satuan kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris dan Kepala Subbagian diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan di bidang administrasi dan/atau memiliki kemampuan, pengetahuan dan pengalaman kerja di bidang administrasi.
- (6) Kepala Bidang dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan/atau memiliki pengalaman kerja pada bidang sejenis.
- (7) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (8) Formasi Pegawai Negeri Sipil Dinas disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (9) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) setiap tahun ditetapkan oleh Walikota.
- (10) Uraian jabatan untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota yang disusun berdasarkan analisis jabatan.

BAB VIII

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 27

- (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 LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggungjawab dibidang organisasi.
- (2) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap tahun sekali dibawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggungjawab dibidang evaluasi dan pelaporan kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Dalam rangka evaluasi beban kerja organisasi, setiap Kepala Subbagian dan Kepala Seksi menyampaikan laporan hasil kegiatan masing-masing berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku.
- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, maka unit kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan evaluasi beban kerja setiap pemegang jabatan melalui observasi (*activity sampling*) secara periodik.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku :

1. Pasal 2 ayat (1) huruf c angka , Pasal 41 sampai dengan Pasal 44 Peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 1);
2. Pasal 2 ayat (1) huruf e, Pasal 20 sampai dengan Pasal 23 Peraturan Walikota Nomor 7 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 7); dan
3. Pasal 2 ayat (1) huruf f angka 2, Pasal 26 ayat (1) huruf b, Pasal 27 ayat (2) Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 16);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 28 Desember 2016

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

AWANG ISHAK

Diundangkan di Singkawang
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG

ttd

SYECH BANDAR

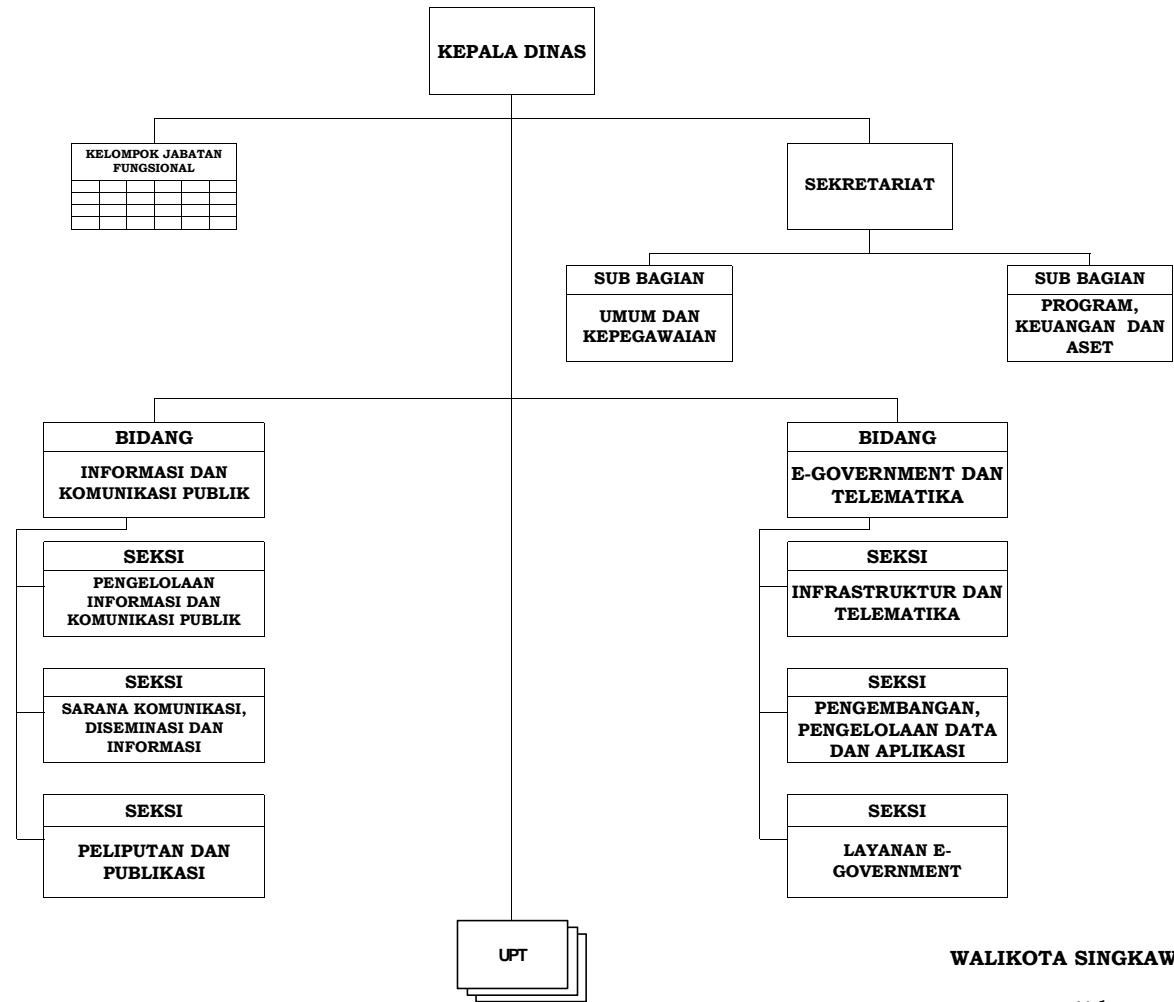
BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2016 NOMOR 53

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan,

ttd

YASMALIZAR, SH
NIP.19681016 199803 1 004

**STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**



WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

AWANG ISHAK

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan,

Ttd

YASMALIZAR, SH
 NIP.19681016 199803 1 004