



**WALIKOTA BANDAR LAMPUNG  
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG  
NOMOR 51 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KOTA BANDAR LAMPUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,**

- Menimbang : a. bahwa Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2016;
- a. bahwa untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informasi Kota Bandar Lampung perlu disusun rincian tugas, fungsi dan tata kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandar Lampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57), tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
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 38 Tahun 2009 tentang Pos (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5065);
7. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang – Telukbetung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3213);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1983 tentang Perubahan Nama Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang-Telukbetung menjadi Kotamadya Daerah Tingkat II Bandar Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3254);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3980);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 38 Tahun 2009 tentang Pos (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5403);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Kepala Sandi Negara Nomor 06 Tahun 2016 tentang Pengendalian Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1123);
16. Peraturan Kepala Sandi Negara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit kerja Urusan Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1314)
17. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 01 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandar Lampung;
18. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung.

## **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BANDAR LAMPUNG**

### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Bandar Lampung;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagaimana unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom;
3. Walikota adalah Walikota Bandar Lampung;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandar Lampung;
5. Peraturan adalah Peraturan Walikota Bandar Lampung;
6. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandar Lampung;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandar Lampung;
8. SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Bandar Lampung;
9. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi secara elektronik maupun non elektronik;
10. Komunikasi adalah kegiatan penyampaian pesan/informasi dari satu orang ke orang lain;
11. Informatika adalah bidang keilmuan yang mempelajari teknik yang secara spesifik mengolah data menjadi informasi dengan memanfaatkan optimal mungkin teknologi informasi atau komputer;

12. Telekomunikasi adalah setiap pemancaran, pengiriman, dan atau penerimaan dari setiap informasi dalam bentuk tanda-tanda, isyarat, tulisan, gambar, suara, dan bunyi melalui sistem kawat, optik, radio, atau sistem elektromagnetik lainnya;
13. Telsus atau Telekomunikasi Khusus adalah telekomunikasi yang sifat, peruntukan dan pengoperasiannya khusus dan dapat diselenggarakan oleh perseorangan, instansi pemerintah, dinas khusus dan badan hukum;
14. Pos adalah layanan komunikasi tertulis dan/atau surat elektronik, layanan paket, layanan logistik, layanan transaksi keuangan, dan layanan keagenan pos untuk kepentingan umum;
15. Penyiaran adalah kegiatan pemancarluasan siaran melalui sarana pemancaran dan/atau sarana transmisi di darat, di laut atau di antariksa dengan menggunakan spektrum frekuensi radio melalui udara, kabel, dan/atau media lainnya untuk dapat diterima secara serentak dan bersamaan oleh masyarakat dengan perangkat penerima;
16. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik;
17. E-Government adalah penyelenggaraan sistem dan layanan pemerintahan secara elektronik berbasis penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
18. Persandian adalah kegiatan di bidang pengamanan informasi rahasia yang dilaksanakan dengan menerapkan konsep, teori, dan seni dari ilmu kripto beserta ilmu pendukung lainnya secara sistematis, metodologis, dan konsisten serta terikat pada etika profesi sandi;

19. Statistik adalah adalah ilmu pengetahuan yang mempelajari metode yang paling efisien tentang cara-cara pengumpulan, pengolahan, penyajian serta analisis data, penarikan kesimpulan serta pembuatan keputusan yang cukup beralasan berdasarkan data dan analisa yang dilakukan;
20. Statistik Sektoral adalah adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi pemerintah tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan tugas pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi pemerintah yang bersangkutan;
21. PPID atau Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Pertama**  
**Kedudukan**  
**Pasal 2**

Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana otonomi yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Bagian Kedua**  
**Tugas**  
**Pasal 3**

Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik serta tugas pembantuan yang diberikan pada Kota.

## **Bagian Ketiga**

### **Fungsi**

#### **Pasal 4**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3 Dinas Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkungannya tugasnya;
- b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkungannya tugasnya;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB III**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 5**

(1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
  1. Sub Bagian Penyusunan Program dan Informasi;
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  3. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- c. Bidang Informasi Dan Komunikasi Publik, membawahi:
  1. Seksi Pengelolaan Informasi;
  2. Seksi Kemitraan Komunikasi;
  3. Seksi Pengelolaan Media Publik;
- d. Bidang Pemberdayaan E-Government
  1. Seksi Aplikasi Informatika.
  2. Seksi Pengelolaan E-Government.
  3. Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi.

- e. Bidang Persandian, Pos dan Telekomunikasi, membawahi:
    - 1. Seksi Persandian;
    - 2. Seksi Penyelenggaraan Pos, Telsus dan Penyiaran;
    - 3. Seksi Penyelenggaraan Telekomunikasi;
  - f. Bidang Statistik dan Data Elektronik, membawahi:
    - 1. Seksi Statistik Sektoral;
    - 2. Seksi Pengelolaan Data Elektronik;
    - 3. Seksi Literasi Data dan Informasi;
  - g. Unit Pelaksana Teknis;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum pada lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**BAB IV**  
**URAIAN TUGAS UNSUR DINAS**  
**Bagian Pertama**  
**Kepala Dinas**  
**Pasal 6**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan dibidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkupnya meliputi teknis, perencanaan, pemanfaatan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik yang meliputi Informasi dan Komunikasi Publik, Pemberdayaan E-Government, Persandian, Pos dan Telekomunikasi, serta Statistik dan Data Elektronik;

- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan unsur Pemerintah Kota, antar lembaga/instansi serta masyarakat dalam usaha pelaksanaan tugas dan fungsinya;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap tugas dan fungsi Bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat**  
**Pasal 7**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang kesekretariatan yang meliputi Penyusunan Program dan Informasi, Urusan Umum dan Kepegawaian, serta Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
  - b. Pengelolaan urusan penyusunan program dan informasi;
  - c. Pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
  - d. Pengelolaan urusan keuangan dan aset;
  - e. Pengelolaan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - f. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Dinas.

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Sekretariat dibantu oleh :
- a. Sub Bagian Penyusunan Program dan Informasi;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Bagian Program dan Informasi**

#### **Pasal 8**

Sub Bagian Penyusunan Program dan Informasi mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan menyusun rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
- b. Monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
- c. Menghimpun dan menyusun pelaporan program dan kegiatan dalam laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- d. Menghimpun serta menyimpan data dan informasi program dan kegiatan Dinas;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka penyusunan program dan informasi;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### **Paragraf 2**

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Pasal 9**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Melakukan pengelolaan dan pelaporan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, melaksanakan urusan rumah tangga, pengadaan dan perawatan sarana dan prasarana, urusan hukum dan menyiapkan rapat dinas;
- b. Melakukan pengelolaan dan pelaporan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan

- penyusunan rencana kebutuhan pegawai, mutasi, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi terkait urusan Umum dan Kepegawaian;
  - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Paragraf 3**  
**Sub Bagian Keuangan dan Aset**  
**Pasal 10**

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

- a. Melakukan pengelolaan urusan keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pengadministrasian keuangan, pengadministrasian gaji dan perjalanan dinas;
- b. Melakukan pengelolaan urusan aset;
- c. Melaksanakan pembukuan, pertanggungjawaban, pelaporan keuangan dan aset;
- d. Melaksanakan penyusunan laporan evaluasi penyerapan realisasi anggaran;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Informasi Dan Komunikasi Publik**  
**Pasal 11**

- (1) Bidang Informasi Dan Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Informasi Dan Komunikasi Publik mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan Pemerintah Kota di bidang Informasi Dan Komunikasi Publik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Informasi Dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan di bidang Informasi Dan Komunikasi Publik;
  - b. Pelaksanaan kebijakan serta kewenangan di bidang Informasi Dan Komunikasi Publik;

- c. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian kegiatan Informasi Dan Komunikasi Publik;
  - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait kegiatan Informasi Dan Komunikasi Publik;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Informasi Dan Komunikasi Publik dibantu oleh :
- a. Seksi Pengelolaan Informasi;
  - b. Seksi Kemitraan Komunikasi;
  - c. Seksi Pengelolaan Media Publik.
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

**Paragraf 1**  
**Seksi Pengelolaan Informasi**  
**Pasal 12**

Seksi Pengelolaan Informasi mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, menyerap dan mengolah informasi di bidang politik, hukum, keamanan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- b. Mengumpulkan, menyerap dan mengolah aspirasi serta opini publik;
- c. Mengelola dan mengolah informasi dari masyarakat yang diterima melalui media pengaduan publik;
- d. Mengelola dan mengolah informasi dari SKPD di lingkup Pemerintah Kota;
- e. Menyediakan konten informasi publik;
- f. Melakukan kegiatan peliputan dan pengumpulan informasi;
- g. Menyiapkan bahan sambutan resmi, pidato dan rilis berita;
- h. Mengumpulkan dan mengolah bahan informasi publik untuk PPID Pemerintah Kota;
- i. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi di lingkup Pemerintah Kota;

- j. Melaksanakan kegiatan pendataan dan pelaporan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pengolahan informasi di lingkup Pemerintah Kota;
- k. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait pengelolaan dan pengolahan informasi;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Kemitraan Komunikasi**

#### **Pasal 13**

Seksi Kemitraan Komunikasi mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan diseminasi informasi lewat kemitraan dengan lembaga penyiaran (publik/swasta /komunitas);
- b. Melaksanakan diseminasi informasi melalui media massa (cetak/elektronik/online), media audio visual dan media luar ruang;
- c. Melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM);
- d. Melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan Pertunjukkan Rakyat (Petunra);
- e. Melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan kegiatan kehumasan di lingkup Pemerintah Kota;
- f. Melaksanakan kegiatan publik seperti konferensi pers, sosialisasi, diskusi publik, talk show dan sejenisnya;
- g. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kemitraan komunikasi dan kehumasan;
- h. Melaksanakan kegiatan pendataan dan pelaporan terhadap pelaksanaan kemitraan komunikasi dan kehumasan;
- i. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait pelaksanaan kemitraan komunikasi dan kehumasan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

**Paragraf 3**  
**Seksi Pengelolaan Media Publik**  
**Pasal 14**

Seksi Pengelolaan Media Publik mempunyai tugas :

- a. Mengelola media informasi publik milik Pemerintah Kota yang meliputi media cetak, media elektronik, media online/sosial media, media audio visual dan media luar ruang;
- b. Mengelola informasi masyarakat yang diterima melalui media informasi milik Pemerintah meliputi penerimaan, pencatatan, pendistribusian kepada instansi/lembaga/SKPD terkait, dan penyampaian tanggapan;
- c. Mengelola isu, materi dan opini seputar pelaksanaan program kerja Pemerintah Kota yang terpublikasi dalam media informasi milik Pemerintah Kota atau yang terkait dengan media informasi milik Pemerintah Kota;
- d. Mengelola informasi untuk mendukung kebijakan Pemerintah;
- e. Melaksanakan pelayanan informasi publik, penyiapan materi dan informasi media publik;
- f. Melaksanakan pemeliharaan dan pengembangan media informasi publik;
- g. Melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan pengelolaan media publik di lingkup Pemerintah Kota;
- h. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pengelolaan media publik;
- i. Melaksanakan kegiatan pendataan dan pelaporan terhadap pengelolaan media publik;
- j. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait pengelolaan media publik;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pemberdayaan E-Government**  
**Pasal 15**

- (1) Bidang Pemberdayaan E-Government dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pemberdayaan E-Government mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan Pemerintah Kota di bidang Pemberdayaan E-Government.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemberdayaan E-Government mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan E-Government;
  - b. Pelaksanaan kebijakan serta kewenangan di bidang pemberdayaan E-Government;
  - c. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian pemberdayaan E-Government;
  - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait pemberdayaan E-Government;
  - e. Perancangan, pengembangan dan pemberdayaan E-Government dalam rangka mewujudkan terciptanya ekosistem Kota Cerdas Bandar Lampung (*Smart City Bandar Lampung*);
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Pemberdayaan E-Government dibantu oleh :
- a. Seksi Aplikasi Informatika;
  - b. Seksi Pengelolaan E-Government;
  - c. Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

**Paragraf 1**  
**Seksi Aplikasi Informatika**  
**Pasal 16**

Seksi Aplikasi Informatika mempunyai tugas :

- a. Membangun dan mengembangkan layanan sistem informasi berbasis elektronik untuk layanan dasar pemerintahan;

- b. Membangun dan mengembangkan layanan sistem informasi berbasis elektronik untuk layanan publik;
- c. Membangun dan mengembangkan layanan sistem informasi berbasis elektronik untuk layanan bisnis dan UMKM;
- d. Membangun dan mengembangkan sistem basis data elektronik (*electronic database*);
- e. Melaksanakan pemeliharaan dan pengembangan sistem informasi berbasis elektronik;
- f. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan industri perangkat lunak;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan industri perdagangan elektronik (*e-commerce*);
- h. Melaksanakan pembinaan terhadap pemberdayaan aplikasi informatika di lingkup Pemerintah Kota;
- i. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pemberdayaan aplikasi informatika di lingkup Pemerintah Kota;
- j. Melaksanakan kegiatan pendataan dan pelaporan terhadap pemberdayaan aplikasi informatika;
- k. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait pemberdayaan aplikasi informatika;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

**Paragraf 2**  
**Seksi Pengelolaan E-Government**  
**Pasal 17**

Seksi Pengelolaan E-Government mempunyai tugas :

- a. Merumuskan masterplan pelaksanaan e-government yang berkesinambungan;
- b. Melaksanakan penataan dan pengendalian tata kelola domain dan subdomain di lingkup Pemerintah Kota;
- c. Melaksanakan pengendalian interkoneksi dan interoperasi infrastruktur dan aplikasi informatika Pemerintah berbasis elektronik;
- d. Menyusun standar tata kelola e-government di lingkup Pemerintah Kota;

- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan tata kelola e-government di lingkup Pemerintah Kota;
- f. Mengkoordinasikan perencanaan, pembangunan dan pengembangan ekosistem Kota Cerdas Bandar Lampung (*Smart City Bandar Lampung*);
- g. Melaksanakan pembinaan terhadap pemberdayaan e-government di lingkup Pemerintah Kota;
- h. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pemberdayaan e-government;
- i. Melaksanakan kegiatan pendataan dan pelaporan terhadap pemberdayaan e-government;
- j. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait pemberdayaan e-government;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi Pasal 18**

Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas :

- a. Membangun dan mengembangkan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkup Pemerintah Kota;
- b. Membangun dan mengembangkan Pusat Data (*Data Center* atau disingkat DC) dan Pusat Operasi Jaringan (*Network Operation Center* atau disingkat NOC);
- c. Melaksanakan penyediaan akses internet dan intranet di lingkup Pemerintah Kota;
- d. Melaksanakan pengendalian sistem keamanan infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- e. Melaksanakan pemeliharaan infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi, DC dan NOC;
- f. Melaksanakan pengendalian terhadap infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi, DC dan NOC;
- g. Melaksanakan pembinaan terhadap Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkup Pemerintah Kota ;
- h. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap Infrastruktur

- Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkup Pemerintah Kota;
- i. Melaksanakan kegiatan pendataan dan pelaporan terhadap Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
  - j. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
  - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Persandian, Pos Dan Telekomunikasi**  
**Pasal 19**

- (1) Bidang Persandian, Pos dan Telekomunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Persandian, Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan Pemerintah Kota di bidang Persandian, Pos dan Telekomunikasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Persandian, Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan di bidang persandian, pos dan telekomunikasi;
  - b. Pelaksanaan kebijakan serta kewenangan di bidang persandian, pos dan telekomunikasi;
  - c. Penentuan standar persandian dan keamanan komunikasi di lingkup Pemerintah Kota;
  - d. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pos, telekomunikasi khusus, penyiaran dan telekomunikasi;
  - e. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait persandian, pos dan telekomunikasi;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Persandian, Pos dan Telekomunikasi dibantu oleh :
- a. Seksi Persandian.
  - b. Seksi Penyelenggaraan Pos, Telsus dan Penyiaran.
  - c. Seksi Penyelenggaraan Telekomunikasi
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

**Paragraf 1**  
**Seksi Persandian**  
**Pasal 20**

Seksi Persandian mempunyai tugas :

- a. Menyusun standar pengelolaan, pengamanan, dan klasifikasi informasi;
- b. Menyusun dan menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan standar keamanan informasi pemerintah;
- c. Menyusun dan menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis persandian di lingkup Pemerintah Kota;
- d. Melaksanakan layanan operasional persandian;
- e. Melaksanakan layanan keamanan informasi pemerintah;
- f. Melaksanakan pengembangan kompetensi persandian di lingkup Pemerintah Kota;Pelaksana pembinaan terhadap penyelenggaraan dan tata kelola persandian;
- g. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan penyelenggaraan dan tata kelola persandian;
- h. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait penyelenggaraan dan tata kelola persandian;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

**Paragraf 2**  
**Seksi Penyelenggaraan Pos, Telsus Dan Penyiaran**  
**Pasal 21**

Seksi Penyelenggaraan Pos, Telsus dan Penyiaran mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta kewenangan Pemerintah Kota di bidang penyelenggaraan pos, telsus dan penyiaran di wilayah Kota;
- b. Penyelenggaraan pos (layanan komunikasi tertulis dan/atau surat elektronik, paket, logistik, transaksi keuangan dan keagenan pos);
- c. Penyelenggaraan penyiaran radio dan/atau televisi;
- d. Penyelenggaraan jaringan komunikasi data;
- e. Penyelenggaraan komunikasi radio antar penduduk;
- f. Penyelenggaraan telekomunikasi dengan spektrum frekuensi;
- g. Penyelenggaraan layanan telekomunikasi universal;
- h. Penyelenggaraan layanan internet dan game online;
- i. Memberikan rekomendasi untuk penyelenggaraan layanan pos, telsus dan penyiaran;
- j. Melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan layanan layanan pos, telsus dan penyiaran;
- k. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan layanan layanan pos, telsus dan penyiaran;
- l. Melaksanakan kegiatan pendataan dan pelaporan terhadap penyelenggaraan layanan layanan pos, telsus dan penyiaran;
- m. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait penyelenggaraan layanan layanan pos, telsus dan penyiaran;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

**Paragraf 3**  
**Seksi Penyelenggaraan Telekomunikasi**  
**Pasal 22**

Seksi Penyelenggaraan Telekomunikasi mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta kewenangan Pemerintah Kota di bidang penyelenggaraan telekomunikasi yang meliputi :
  1. Penyelenggaraan infrastruktur telekomunikasi bergerak (seluler);
  2. Penyelenggaraan infrastruktur telekomunikasi serat optik;
  3. Penyelenggaraan jasa layanan telekomunikasi bergerak (seluler);
  4. Penyelenggaraan jasa layanan jaringan telekomunikasi serat optik;
- b. Melaksanakan kewenangan pemberian rekomendasi penyelenggaraan infrastruktur dan layanan telekomunikasi;
- c. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap penyelenggaraan infrastruktur dan layanan telekomunikasi;
- d. Melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
- e. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan layanan telekomunikasi;
- f. Melaksanakan kegiatan pendataan dan pelaporan terhadap penyelenggaraan layanan telekomunikasi;
- g. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait penyelenggaraan telekomunikasi;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Statistik dan Data Elektronik**  
**Pasal 23**

- (1) Bidang Statistik dan Data Elektronik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Statistik dan Data Elektronik mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan Pemerintah Kota di bidang Statistik dan Data Elektronik;

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, Statistik dan Data Elektronik mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan di bidang Statistik dan Data Elektronik;
  - b. Pelaksanaan kebijakan serta kewenangan di bidang Statistik dan Data Elektronik;
  - c. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian Statistik dan Data Elektronik;
  - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait Statistik dan Data Elektronik;
  - e. Statistik Sektoral bidang komunikasi dan informatika;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Statistik dan Data Elektronik dibantu oleh :
- a. Seksi Statistik Sektoral.
  - b. Seksi Pengelolaan Data Elektronik.
  - c. Seksi Literasi Data dan Informasi.
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Statistik Sektoral**

#### **Pasal 24**

Seksi Statistik Sektoral mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral Pemerintah Kota yang meliputi :
  1. Pengumpulan data statistik sektoral;
  2. Pengolahan data statistik sektoral;
  3. Penyimpanan data statistik sektoral, dan
  4. Penyajian data statistik sektoral.

- b. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengumpulan data Statistik Sektoral serta penggunaannya;
- c. Melaksanakan penyusunan standar teknis pelaksanaan kegiatan statistik sektoral Pemerintah Kota;
- d. Melaksanakan kegiatan pendataan dan pelaporan terhadap kegiatan Statistik Sektoral;
- e. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait Statistik Sektoral;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pengelolaan Data Elektronik**

#### **Pasal 25**

Seksi Pengelolaan Data Elektronik mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan dan mengembangkan sistem pengelolaan data elektronik di lingkup Pemerintah Kota;
- b. Menyusun dan menetapkan standar teknis pertukaran, penyimpanan dan pemberian akses data elektronik di lingkup Pemerintah Kota;
- c. Melaksanakan pengendalian dan penetapan kewenangan hak akses terhadap data elektronik;
- d. Melaksanakan pengelolaan dan pemutakhiran database antar SKPD di lingkup Pemerintah Kota;
- e. Menetapkan standar penyimpanan, klasifikasi dan pemilahan data elektronik;
- f. Melaksanakan pembinaan terhadap pengelolaan data elektronik di lingkup Pemerintah Kota;
- g. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pengelolaan data elektronik di lingkup Pemerintah Kota;
- h. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait pengelolaan data elektronik;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

**Paragraf 3**  
**Seksi Literasi Data Dan Informasi**  
**Pasal 26**

Seksi Literasi Data dan Informasi mempunyai tugas :

- a. Menyusun dan mengembangkan sistem pengelolaan literasi data dan informasi di lingkup Pemerintah Kota;
- b. Menyiapkan dan menyediakan sumber literasi yang berhubungan dengan pelaksanaan pemerintahan dan atau pelayanan publik meliputi sumber perundangan, panduan teknis, bahan ajar elektronik, literatur digital dan sejenisnya;
- c. Melaksanakan pengelolaan dan pemutakhiran database daftar informasi publik untuk pelaksanaan PPID Pemerintah Kota;
- d. Melaksanakan pengelolaan dan pemutakhiran database sistem informasi Kota;
- e. Melaksanakan pembinaan terhadap pengembangan literasi data dan informasi di lingkup Pemerintah Kota;
- f. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pengembangan literasi data dan informasi di lingkup Pemerintah Kota;
- g. Melaksanakan kegiatan pendataan dan pelaporan terhadap pengembangan literasi data dan informasi;
- h. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait pengembangan literasi data dan informasi;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

**BAB V**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS**  
**Pasal 27**

Pembentukan, Nomenklatur, Tugas Pokok, dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandar Lampung akan ditentukan dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

**BAB VI**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**  
**Pasal 28**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**PENGANGKATAN DALAM JABATAN**  
**Pasal 29**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pejabat-pejabat lain di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b, Sekretaris Dinas eselon III.a, Kepala Bidang eselon III.b, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi eselon IV.a.

**BAB VIII**  
**TATA KERJA**  
**Bagian Pertama**  
**Umum**  
**Pasal 30**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan instansi-instansi lain di luar lingkungan kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya;

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dan bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut;
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan melekat.

**Bagian Kedua  
Hal Mewakili  
Pasal 31**

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang.

**BAB IX  
PEMBIAYAAN  
Pasal 32**

Pembiayaan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandar Lampung berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandar Lampung.

**BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 33**

Semua ketentuan atau peraturan yang mengatur tentang kewenangan di bidang komunikasi dan informatika yang berada pada Satuan Kerja lain akan dialihkan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika paling lambat 6 (enam) bulan harus mengikuti ketentuan dalam peraturan ini sejak tanggal diundangkan.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 34**

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 75 Tahun 2011 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandar Lampung dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 35**

Peraturan ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandar Lampung  
pada tanggal: 01 Nopember 2016

**WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,**

Cap/dto.

**HERMAN HN**

Diundangkan di Bandar Lampung  
pada tanggal: 30 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG,**

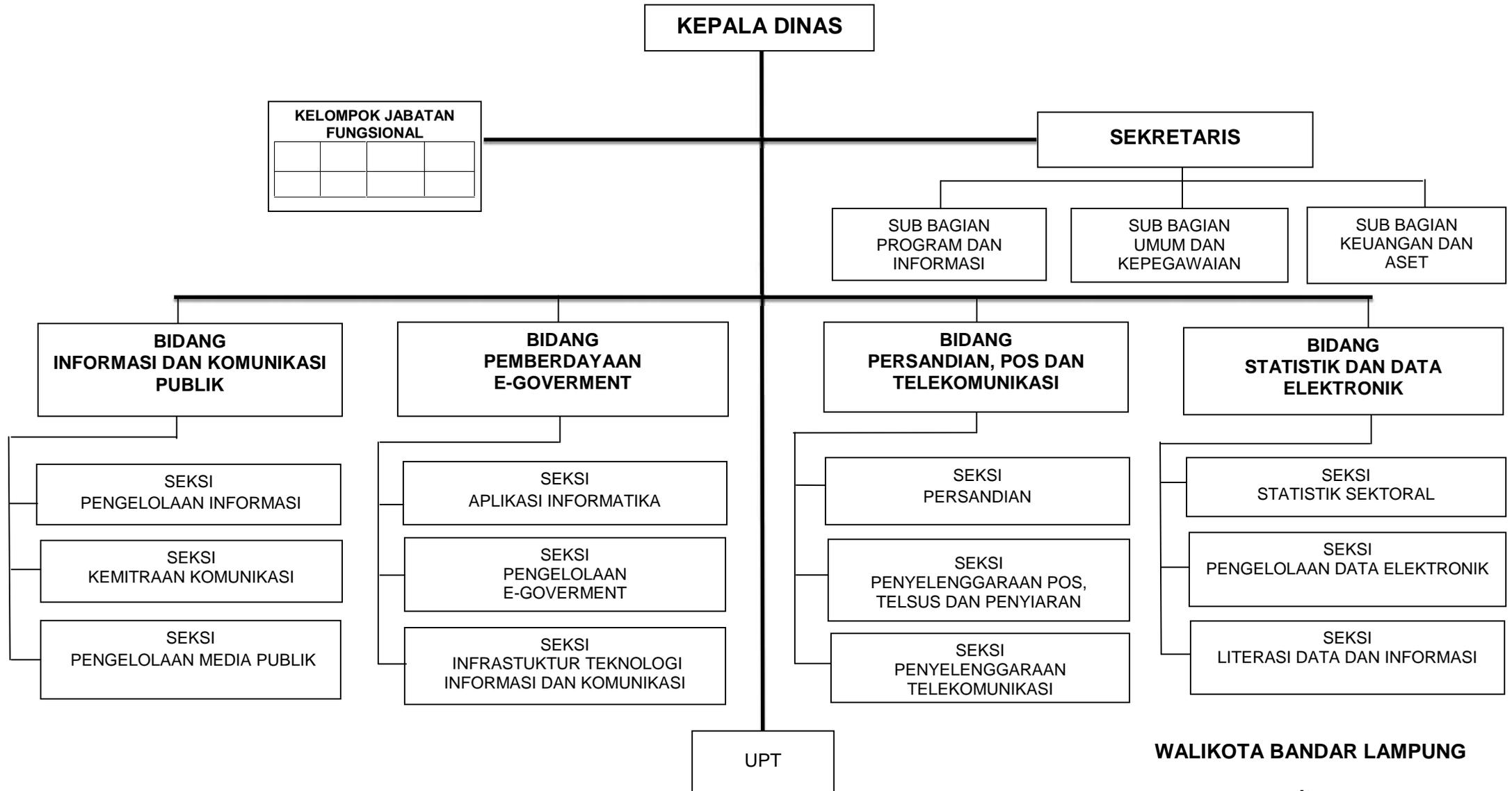
Cap/dto.

**BADRI TAMAM**

**BERITA DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2016**  
**NOMOR 51**

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG  
NOMOR : 51 TAHUN 2016  
TANGGAL : 01 NOPEMBER 2016  
TENTANG : TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BANDAR LAMPUNG

### BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BANDAR LAMPUNG



WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

dto.

HERMAN HN

