



WALIKOTA BANJARMASIN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN  
NOMOR 96 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK  
KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut ditetapkan  
Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang  
Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota  
Banjarmasin, maka perlu mengatur dan  
merumuskan tugas pokok, fungsi dan tata kerja  
Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota  
Banjarmasin Kota Banjarmasin;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana  
dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan  
Peraturan Walikota Banjarmasin tentang Tugas  
Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi,  
Informatika dan Statistik Kota Banjarmasin Kota  
Banjarmasin.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang  
Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun  
1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di  
Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia  
Tahun 1953 Nomor 8) sebagai Undang-Undang  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959  
Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik  
Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang  
Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik  
Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan  
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang  
Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat  
dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik  
Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan  
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		VA

4. 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);
5. 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);
6. 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SAPD
		VA

Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114),  
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia  
Nomor 5887);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7).

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK,  
FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI,  
INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA BANJARMASIN.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin,
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banjarmasin,
3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin,
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin,
5. Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banjarmasin,
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banjarmasin,
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banjarmasin,
8. Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banjarmasin,

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		

9. Aparatur Sipil Negara dan selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah,
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara dan selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin,
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai ASN Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banjarmasin yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing, dan
12. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Banjarmasin.

## BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Dinas

#### Pasal 2

Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pengelolaan dan layanan informasi publik, pengelolaan komunikasi publik, teknologi informasi dan komunikasi, layanan E-Government serta statistik dan persandian.

#### Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang Komunikasi, Informatika dan Statistik sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Komunikasi, Informatika dan Statistik;
- c. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengelolaan dan layanan informasi publik;
- d. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengelolaan komunikasi publik;

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		✓ AS

- e. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi teknologi informasi dan komunikasi;
- f. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi layanan e-goverment;
- g. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi statistik dan persandian;
- h. pengelolaan urusan kesekretariatan.

#### Pasal 4

Unsur-Unsur Organisasi Dinas adalah :

- a. Sekretariat ;
- b. Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik;
- c. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- d. Bidang Layanan E-Government;
- e. Bidang Statistik dan Persandian;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional ; dan
- g. Unit Pelaksana Teknis.

#### Bagian Kedua Sekretariat

#### Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan program, pengelolaan urusan keuangan dan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian.

#### Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyusunan rencana anggaran, pengelolaan, penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		

- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan;
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian urusan rumah tangga dan perlengkapan; dan
- e. penyusunan program, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengelolaan administrasi kepegawaian;

**Pasal 7**

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

**Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan program dan rencana, evaluasi serta penyusunan laporan Dinas.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan, penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta menyelenggarakan administrasi kepegawaian.

**Bagian Ketiga**

**Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik**

**Pasal 9**

Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf b mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		VR

pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik.

#### Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik;
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik; dan
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik.

#### Pasal 11

Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik terdiri dari :

- a. Seksi Pengelolaan Opini Publik;
- b. Seksi Pengelolaan Informasi Publik; dan
- c. Seksi Layanan Informasi Publik.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pengelolaan Opini Publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf a mempunyai tugas pokok penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan opini dan aspirasi publik.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		✓

- (2) Seksi Pengelolaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf b mempunyai tugas pokok penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah.
- (3) Seksi Layanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf c melaksanakan tugas pokok penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi pelayanan informasi publik.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi**

**Pasal 13**

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf c melaksanakan tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* dan TIK, layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi e-Government, intergasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kota.

**Pasal 14**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		

- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi; dan
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi.

**Pasal 15**

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri dari :

- a. Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
- b. Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi; dan
- c. Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi.

**Pasal 16**

- (1) Seksi Infrastruktur dan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf a melaksanakan tugas pokok penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi Layanan Infrastruktur dasar *Data Center*, *Disaster Recovery Center* dan TIK, serta fungsi Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet.
- (2) Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf b melaksanakan tugas pokok penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, serta fungsi Integrasi Layanan Publik dan Pemerintahan.
- (3) Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf c melaksanakan tugas pokok penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, serta Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		

**Bagian Kelima**  
**Bidang Layanan e- Government**

**Pasal 17**

Bidang Layanan e-Government sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf d melaksanakan tugas pokok penyiapan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City*, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), Pengembangan Sumber Daya TIK dan Masyarakat.

**Pasal 18**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Layanan e - Government mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City*, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), Pengembangan Sumber Daya TIK dan masyarakat;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City*, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), Pengembangan Sumber Daya TIK dan masyarakat;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City*, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), Pengembangan Sumber Daya TIK dan Masyarakat ;

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD

- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City*, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO, Pengembangan Sumber Daya TIK dan Masyarakat ;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City*, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO), Pengembangan Sumber Daya TIK dan Masyarakat.

Pasal 19

Bidang Layanan e-Government terdiri dari :

- a. Seksi Pengembangan Aplikasi;
- b. Seksi Pengembangan Ekosistem e-Government; dan
- c. Seksi Tata Kelola e - Government.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengembangan Aplikasi melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 huruf a pokok penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Layanan pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik, dan Suplemen yang terintegrasi.
- (2) Seksi Pengembangan Ekosistem e-Government sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 huruf b melaksanakan tugas pokok penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyelenggaraan ekosistem TIK *Smart City*, serta layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga pelayanan publik.
- (3) Seksi Tata Kelola e - Government sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 huruf c melaksanakan tugas pokok penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi

Karubbag. Perundangan	Kobag. Hukum	Kepala SKPD
		AS

penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) serta pengembangan sumber daya TIK dan masyarakat.

Bagian Keenam

Bidang Statistik dan Pesandian

Pasal 21

Bidang Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf e melaksanakan tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang statistik dan persandian untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Statistik dan Persandian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam pengembangan sistem database dan pengelolaan teknis di bidang Statistik dan Persandian;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang Statistik dan Persandian;
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Statistik dan Persandian; dan
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Statistik dan Persandian.

Pasal 23

Bidang Statistik dan Persandian terdiri dari :

- a. Seksi Statistik; dan
- b. Seksi Persandian;

Pasal 24

- (1) Seksi Statistik sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf a melaksanakan tugas pokok penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan statistik.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		AS

- (2) Seksi Persandian sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf b melaksanakan tugas pokok penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pengolahan data, pembinaan dan pengendalian, pengembangan database serta pengelolaan teknis informasi yang berhubungan dengan sandi.

**Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 25**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf f terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Kesembilan  
Unit Pelaksana Teknis**

**Pasal 26**

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan memenuhi kriteria sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB III  
TATA KERJA**

**Pasal 27**

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		VA

sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi, serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

#### Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahan.

#### Pasal 29

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Walikota secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 30

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan sementara, maka Sekretaris Dinas sebagai pejabat yang menjalankan tugas Pelaksana Harian (Plh) Kepala Dinas.
- (2) Jika Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan sementara, maka ditunjuk salah seorang Kepala Bidang sebagai Pelaksana Harian (Plh) dengan memperhatikan senioritas.

### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 31

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka semua ketentuan sebelumnya yang mengatur tugas pokok, fungsi dan tata kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Banjarmasin dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		AS

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 1 Desember 2016

WALIKOTA BANJARMASIN,

  
IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin  
pada tanggal 1 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,

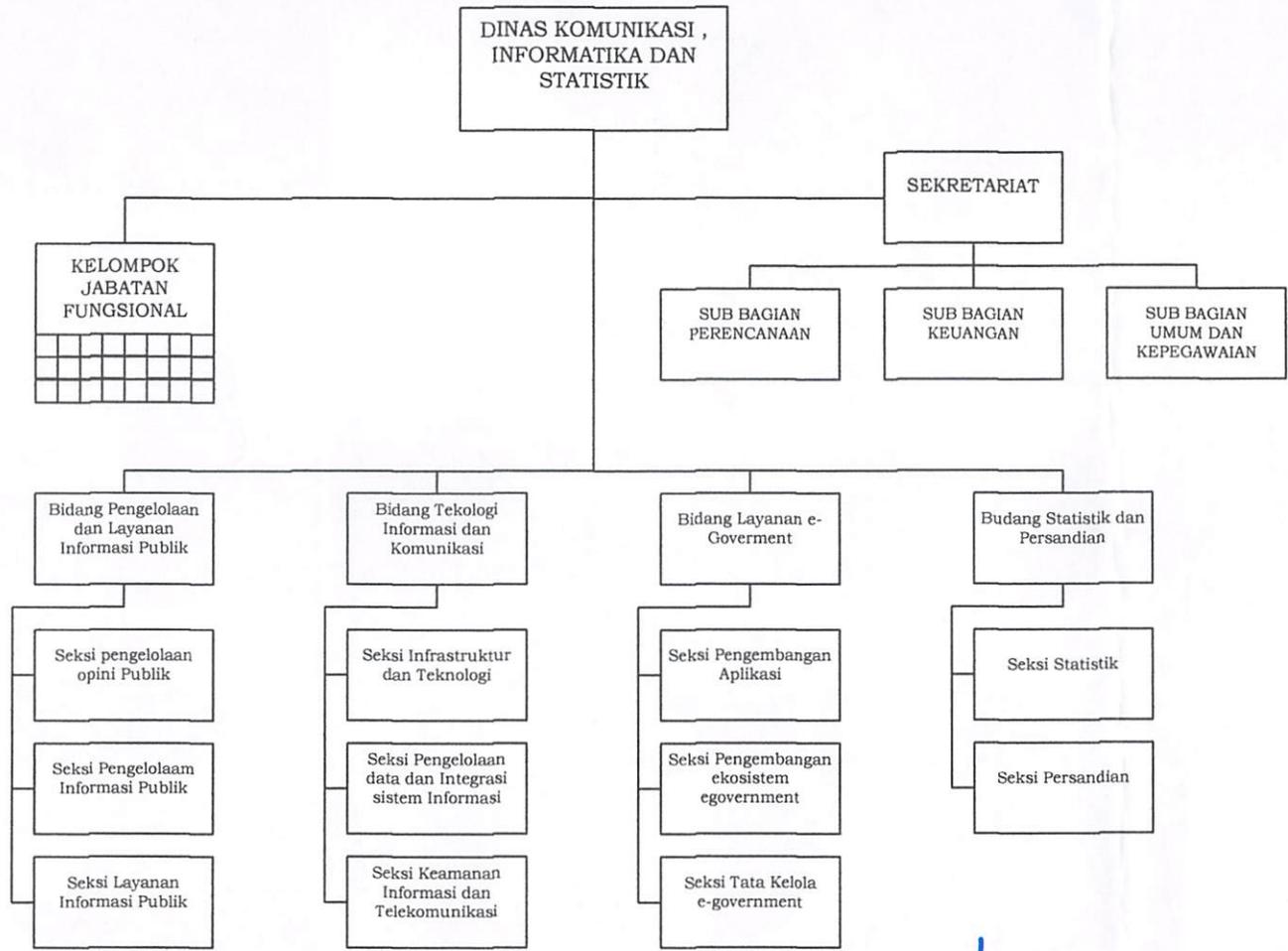
  
H. HAMLİ KURSANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2016 NOMOR 96



Lampiran : Peraturan Walikota Banjarmasin  
Nomor : 96 TAHUN 2016  
Tanggal :

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK  
KOTA BANJARMASIN**



**WALIKOTA BANJARMASIN,**  
*A.*  
*Ho*  
**IBNU SINA**