



WALIKOTA SURABAYA  
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 82 TAHUN 2021

TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KOTA SURABAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA SURABAYA,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Surabaya.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 65 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

12. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Surabaya.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
6. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Surabaya.
7. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Surabaya.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, urusan pemerintahan bidang Statistik dan urusan pemerintahan bidang Persandian.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas :
  - a. Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi Sub Bagian Keuangan;
  - c. Bidang Layanan Pemerintah Berbasis Elektronik (e-Gov);
  - d. Bidang Keamanan dan Infrastruktur Teknologi Informasi;
  - e. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Serta Statistik;
  - f. UPTD;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, memiliki tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang kesekretariatan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang sekretariat;
  - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang sekretariat;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;

- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan penanganan masalah hukum;
  - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan berbasis gender dan risiko;
  - f. pelaksanaan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
  - g. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
  - i. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
  - j. pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler;
  - k. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
  - l. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - m. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
  - n. pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja perangkat daerah;
  - o. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di sekretariat;
  - p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Sekretariat yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
  - q. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang; dan
  - r. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas dan fungsi umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub koordinator.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Bagian keuangan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Bagian keuangan;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran / perubahan anggaran;
- e. melaksanakan pengendalian pembayaran/penerimaan;
- f. menyusun laporan keuangan;
- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Bagian keuangan;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Layanan Pemerintah Berbasis Elektronik (e-Gov)

##### Pasal 7

- (1) Bidang Layanan Pemerintah Berbasis Elektronik (e-Gov) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang layanan pemerintah berbasis elektronik (e-Gov) yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Layanan Pemerintah Berbasis Elektronik (e-Gov) mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang Layanan Pemerintah Berbasis Elektronik (e-Gov);
  - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Layanan Pemerintah Berbasis Elektronik (e-Gov);
  - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
  - d. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
  - e. pelaksanaan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-government* pemerintah daerah;

- f. pelaksanaan pelayanan integrasi pengelolaan TIK dan *e-government* pemerintah daerah;
- g. pelaksanaan pelayanan implementasi *e-government* dalam rangka mendukung *smart city*;
- h. pelaksanaan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi *e-government* dalam rangka mendukung *smart city*;
- i. pelaksanaan pelayanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian *e-government* dalam rangka mendukung *smart city*;
- j. pelaksanaan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sistem layanan administrasi pemerintahan dan layanan publik;
- k. pelaksanaan pelayanan interoperabilitas;
- l. pelaksanaan pelayanan Pusat Application Program Interface (API) daerah;
- m. pelaksanaan pelayanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik;
- n. pelaksanaan pelayanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, portal dan website;
- o. pelaksanaan pelayanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia bidang TIK;
- p. pelaksanaan pelayanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-government* dalam rangka mendukung *smart city*;
- q. pelaksanaan layanan sistem informasi *e-government* dalam rangka mendukung *smart city*;
- r. pelaksanaan layanan sistem informasi interaktif pemerintah dan masyarakat;
- s. pelaksanaan penetapan tata kelola nama domain dan sub domain;
- t. pelaksanaan pelayanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK;
- u. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang layanan pemerintahan berbasis elektronik (e-Gov);
- v. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- w. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

- (3) Bidang Layanan Pemerintah Berbasis Elektronik (e-Gov) dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Keamanan dan Infrastruktur Teknologi Informasi

#### Pasal 8

- (1) Bidang Keamanan dan Infrastruktur Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang keamanan dan infrastruktur teknologi informasi yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keamanan dan Infrastruktur Teknologi Informasi mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Keamanan dan Infrastruktur Teknologi Informasi;
  - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Keamanan dan Infrastruktur Teknologi Informasi;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
  - d. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
  - e. pelaksanaan perumusan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi yang meliputi pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia sandi, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaring komunikasi sandi;
  - f. pelaksanaan perumusan peraturan teknis operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - g. pelaksanaan perencanaan kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar Perangkat Daerah;
  - h. pelaksanaan rancangan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar Perangkat Daerah;

- i. pelaksanaan rancangan pola hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah;
- j. pelaksanaan perancangan SDM Sandi dan Koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman;
- k. pelaksanaan monitoring trafik elektronik;
- l. pelaksanaan penanganan insiden keamanan informasi;
- m. pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di keamanan dan persandian;
- n. pelaksanaan pengujian keamanan domain dan sub domain;
- o. pelaksanaan pemantauan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah;
- p. pelaksanaan audit TIK;
- q. pelaksanaan penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif, dan produktif;
- r. pelaksanaan *filtering* konten negatif (jaringan Pemerintah Daerah);
- s. pelaksanaan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan;
- t. pelaksanaan pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
- u. pelaksanaan pelayanan pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi, pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi milik Pemerintah Daerah;
- v. pelaksanaan penyelenggaraan program-program peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- w. pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
- x. pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- y. pelaksanaan pengamanan kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;

- z. pelaksanaan pengelolaan *Security Operation Center* (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
  - aa. pelaksanaan pencadangan, pemulihan data, informasi dan sistem jika terjadi gangguan operasional keamanan dan persandian;
  - bb. pelaksanaan pelayanan Penyusunan instrumen dan pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
  - cc. pelaksanaan pengamanan informasi elektronik dan pengelolaan proses pengamanan informasi milik Pemerintah Daerah;
  - dd. pelaksanaan pelayanan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center (DC) dan *Disaster Recovery Center* (DRC);
  - ee. pelaksanaan pelayanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi Informatika;
  - ff. pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur TIK;
  - gg. pelaksanaan pelayanan *government cloud computing*;
  - hh. pelaksanaan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik;
  - ii. pelaksanaan interkoneksi jaringan intra pemerintah daerah;
  - jj. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang keamanan dan teknologi informasi;
  - kk. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - ll. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Keamanan dan Infrastruktur Teknologi Informasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.

Bagian Kelima  
Bidang Informasi dan Komunikasi Publik serta Statistik

Pasal 9

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik serta Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang informasi dan komunikasi publik serta statistik yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Informasi dan Komunikasi Publik serta Statistik mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik serta Statistik;
  - b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik serta Statistik;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
  - d. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
  - e. pelaksanaan penyusunan kebijakan terkait data dan informasi;
  - f. pelaksanaan pelayanan penetapan standar format data dan informasi;
  - g. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data statistik sektoral;
  - h. pelaksanaan pengelolaan dan penyebarluasan data;
  - i. pelaksanaan penyajian data hasil pengolahan;
  - j. pelaksanaan pengendalian pemanfaatan data;
  - k. pelaksanaan perencanaan komunikasi publik;
  - l. pelaksanaan publikasi pemanfaatan layanan e-government dalam rangka mendukung *smart city*;
  - m. pelaksanaan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;

- n. pelaksanaan pembuatan konten lokal;
  - o. pelaksanaan pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah Daerah atau media internal;
  - p. pelaksanaan diseminasi informasi kebijakan melalui media Pemerintah Daerah dan non Pemerintah Daerah;
  - q. pelaksanaan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
  - r. pelaksanaan pengembangan sumber daya komunikasi publik;
  - s. pelaksanaan pemantauan terhadap tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan Pemerintahan Daerah;
  - t. pelaksanaan pemantauan pendapat umum (survei, jajak pendapat);
  - u. pelaksanaan pengelolaan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah;
  - v. pelaksanaan pelayanan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
  - w. pelaksanaan pelayanan dan mengolah pengaduan masyarakat;
  - x. pelaksanaan sosialisasi kebijakan Pemerintah Daerah;
  - y. pelaksanaan pengelolaan hubungan dengan media (media relations);
  - z. pelaksanaan liputan;
  - aa. pelaksanaan pengelolaan media Pemerintah Daerah;
  - bb. pelaksanaan penyiapan bahan perencanaan penyelenggaraan citra positif Pemerintah Daerah;
  - cc. pelaksanaan fasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
  - dd. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang informasi dan komunikasi publik serta statistik;
  - ee. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
  - ff. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.

BAB IV  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 10

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan dan susunan organisasi UPTD diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai sub koordinator dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat dan Bidang ditetapkan oleh Walikota.
- (4) Nomenklatur dan tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Kepala Dinas memiliki kewajiban :
  - a. mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf.
  - b. melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi lain yang terkait.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan sesuai kebutuhan.
- (5) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

BAB VII  
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 13

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada Dinas sebagaimana pasal 3 ayat (1) sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Surabaya Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 65) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 21 September 2021

WALIKOTA SURABAYA

ttd

ERI CAHYADI

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 21 September 2021

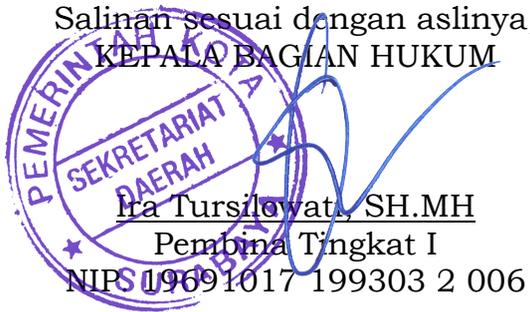
SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2021 NOMOR 82

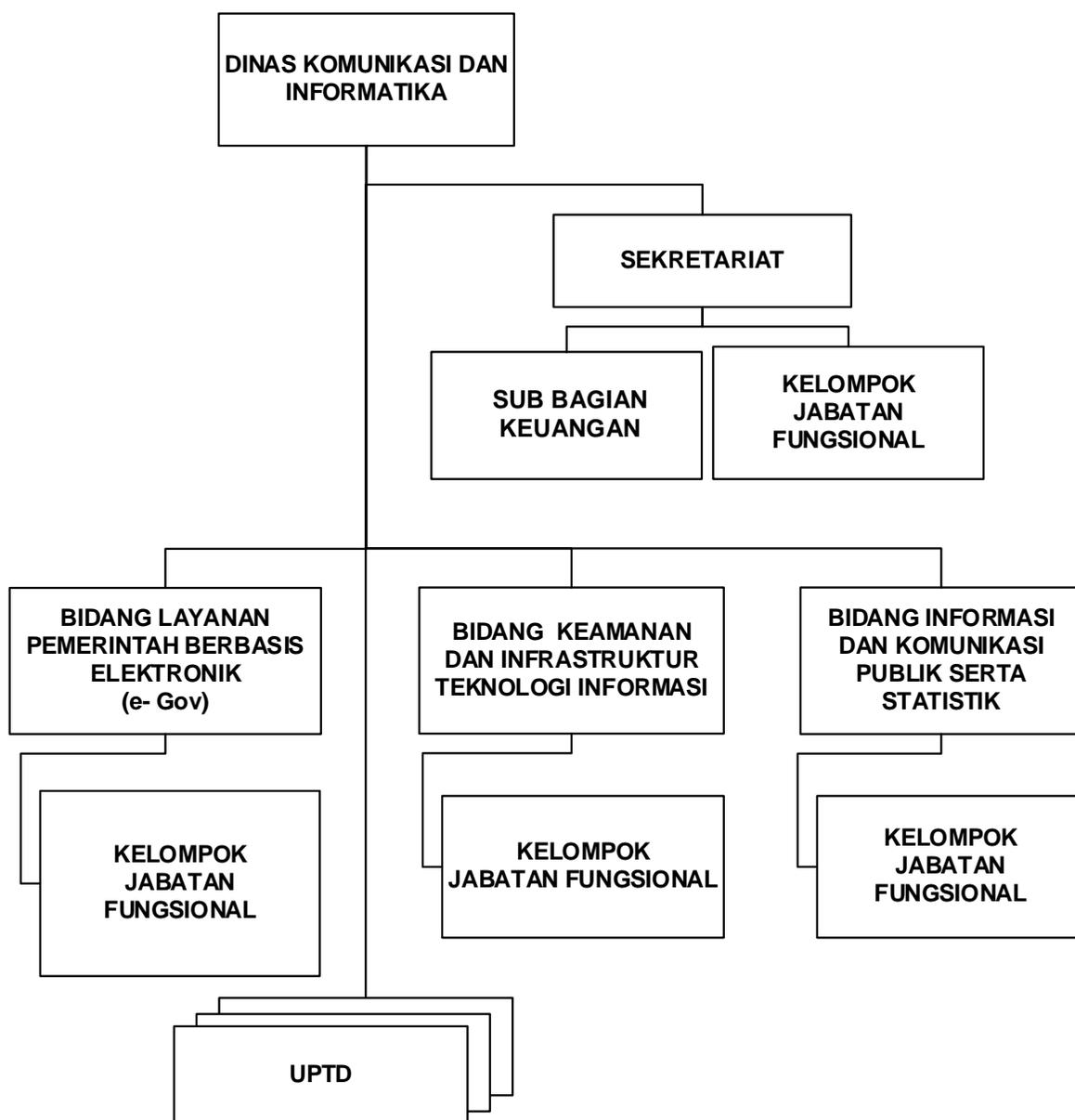
Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Tursilowati, SH.MH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19691017 199303 2 006

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR : 82 TAHUN 2021  
TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2021

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SURABAYA



WALIKOTA SURABAYA

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Tursilowati, SH.MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19691017 199303 2 006