



**WALIKOTA BANDUNG**

**PERATURAN WALIKOTA BANDUNG**

**NOMOR 767 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN DATA ELEKTRONIK PADA DINAS  
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BANDUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BANDUNG,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan amanat Pasal 21 Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung, pembentukan, nomenklatur, tugas pokok dan fungsi Unit Pelaksana Teknis pada masing-masing Dinas Daerah akan ditentukan dan ditetapkan dalam Peraturan Walikota Bandung;
- b. bahwa berdasarkan amanat Peraturan Daerah tersebut dan dalam rangka optimalisasi, sinergitas dan sinkronisasi pengelolaan data elektronik di lingkungan Pemerintah Kota Bandung, dipandang perlu untuk membentuk Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Data Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Data Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
4. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
5. Peraturan Daerah Kota Bandung 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIK PENGELOLAAN DATA ELEKTRONIK PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BANDUNG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Walikota adalah Walikota Bandung.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bandung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
6. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung.
8. Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Data Elektronik yang selanjutnya disingkat UPT-PDE adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
9. Kepala UPT-PDE adalah Kepala UPT-PDE pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi UPT-PDE pada Dinas.

BAB II  
PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPT-PDE pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung.

(2) Bagan ...

- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT-PDE tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB III

#### RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

##### Bagian Kesatu

##### Kepala UPT-PDE

##### Pasal 3

- (1) UPT-PDE dipimpin oleh seorang Kepala UPT-PDE.
- (2) Kepala UPT-PDE mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pengelolaan data elektronik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT-PDE mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengelolaan data elektronik;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pengelolaan data elektronik;
  - c. pelaksanaan lingkup pengelolaan data elektronik; dan
  - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan data elektronik.
- (4) Uraian tugas Kepala UPT-PDE, sebagai berikut :
- a. melaksanakan penganalisaan data bahan penyusunan rencana dan kebijakan lingkup pengelolaan data elektronik;
  - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pengelolaan data elektronik;
  - c. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup pengelolaan data elektronik;
  - d. melaksanakan ...

- d. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pengelolaan data elektronik;
- e. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pengelolaan data elektronik;
- f. melaksanakan inventarisasi pengelolaan data elektronik;
- g. melaksanakan penyiapan dan fasilitasi bahan pengelolaan data elektronik;
- h. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pengelolaan data elektronik;
- i. melaksanakan pemantauan dan monitoring kesesuaian data elektronik;
- j. melaksanakan penerimaan dan fasilitasi tindak lanjut pengaduan berbasis data elektronik;
- k. melaksanakan pendistribusian penerimaan dan fasilitasi tindak lanjut pengaduan berbasis data elektronik;
- l. melaksanakan penyiapan dan pengkoordinasian penyelenggaraan pengelolaan data elektronik;
- m. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pengelolaan data elektronik;
- n. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan teknis lingkup pengelolaan data elektronik;
- o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pengelolaan data elektronik;
- p. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pengelolaan data elektronik;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan data elektronik; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(5) Dalam ...

- (5) Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala UPT-PDE membawahkan :
- a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala UPT-PDE lingkup ketatausahaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup ketatausahaan;
  - b. pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan administrasi keuangan UPT-PDE; dan
  - c. pelaksanaan monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup ketatausahaan.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha, sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyiapan data dan informasi serta perumusan rencana dan program kerja lingkup ketatausahaan;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja lingkup ketatausahaan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan;
  - d. melaksanakan ...

- d. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi umum yang meliputi penerimaan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas, pengelolaan rapat-rapat kedinasan, pengelolaan kearsipan, pengelolaan kehumasan dan keprotokolan, pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan dan ketertiban pelayanan UPT-PDE;
- e. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi kepegawaian yang meliputi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian, rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, taspen, taperum, asuransi kesehatan pegawai, absensi, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK), pendidikan dan pelatihan, ijin belajar/tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah, apel pegawai, ijin perceraian, pengembangan karier, hukuman disiplin, penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif pegawai, daftar urut kepangkatan (DUK) dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai UPT-PDE;
- f. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi perlengkapan yang meliputi pencatatan, inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pengusulan penghapusan Barang Milik Daerah (BMD) dan pendayagunaan pemanfaatan sarana dan prasarana perlengkapan UPT-PDE;
- g. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi program yang meliputi penyiapan dan penyusunan bahan, pelaksanaan dan administrasi pengendalian program serta pelaporan rencana dan program kerja UPT-PDE;
- h. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi keuangan yang meliputi penyiapan dan penyusunan bahan, pelaksanaan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan dan pengendalian administrasi keuangan serta pelaporan administrasi keuangan UPT-PDE;
- i. melaksanakan ...

- i. melaksanakan penatausahaan pengelolaan data elektronik;
- j. melaksanakan program dan kegiatan lingkup ketatausahaan;
- k. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup ketatausahaan;
- l. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup ketatausahaan;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup ketatausahaan;
- n. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup ketatausahaan;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup ketatausahaan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### BAB IV

##### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 5

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu Kepala UPT-PDE dalam melaksanakan sebagian tugas UPT-PDE berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Dinas.

BAB V ...



## BAB V

## TATA KERJA

## Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugasnya, Kepala UPT-PDE, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Kepala UPT-PDE dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPT-PDE dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPT-PDE, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI ...

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 11 Agustus 2015

WALIKOTA BANDUNG,  
TTD.  
MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 11 Agustus 2015  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

YOSSI IRIANTO  
BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2015 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

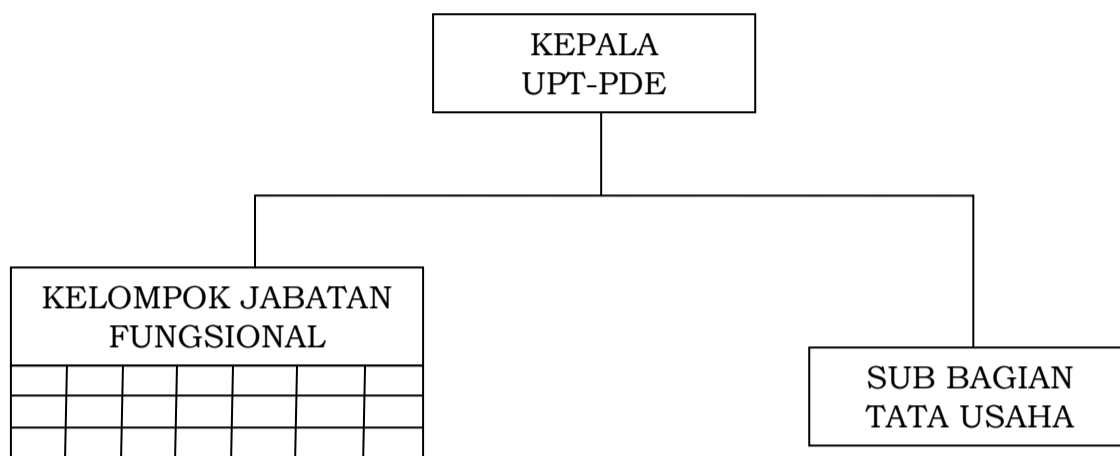


DRS. ARIEF SYAIFUDIN, SH  
Pembina TK. I  
NIP. 19690111 199603 1 002

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG  
NOMOR : 767 TAHUN 2015  
TANGGAL : 11 AGUSTUS 2015

---

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOAAN DATA ELEKTRONIK PADA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BANDUNG

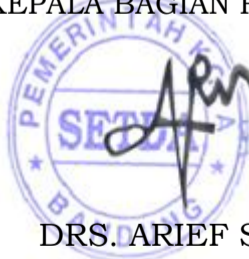


WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,



DRS. ARIEF SYAIFUDIN, SH  
Pembina TK. I  
NIP. 19690111 199603 1 002