



**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**PERATURAN WALI KOTA BATU**  
**NOMOR 3 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PERUBAHAN PERATURAN WALI KOTA BATU NOMOR 79 TAHUN 2017  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN  
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PENGELOLA BATU *SMART CITY***

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA BATU,**

Menimbang : bahwa sehubungan dengan adanya penambahan uraian tugas dan pekerjaan tenaga teknis Informasi Teknologi dan pengelola Batu *Smart City*, perlu menetapkan Perubahan Peraturan Wali Kota Batu Nomor 79 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pengelola Batu *Smart City*;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);  
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);  
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);  
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  7. 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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  8. 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);
  9. 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);
  10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
  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) 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);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  17. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor

- 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5464);
18. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Keuangan Daerah;
  20. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 22 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Komunikasi dan Informatika di Kabupaten/Kota;
  21. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor: 27/PER/M.KOMINFO/12/2011 tentang Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Komunikasi dan Informatika di Kabupaten/Kota;
  22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 31 Tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik;
  23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Roadmap Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
  24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 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;
  25. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi;
  26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  27. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;

28. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
29. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
30. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
31. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2017-2022;
32. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 3 Tahun 2019 tentang pengelolaan Barang Milik Daerah;
33. Peraturan Wali Kota Batu Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Batu;
34. Peraturan Wali Kota Batu Nomor 78 Tahun 2017 tentang *Master Plan Batu Smart City*;
35. Peraturan Wali Kota Batu Nomor 79 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pengelola Batu *smart city*;
36. Peraturan Wali Kota Batu Nomor 111 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
37. Peraturan Wali Kota Batu Nomor 74 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERUBAHAN PERATURAN WALI KOTA BATU NOMOR 79 TAHUN 2017 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PENGELOLA BATU SMART CITY.**

**Pasal I**

Beberapa ketentuan Peraturan Wali Kota Batu Nomor 79 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pengelola Batu *Smart City* diubah sebagai berikut:

## Pasal 1

1. Ketentuan Pasal 1 ditambahkan 2 (dua) angka yaitu angka 27 dan angka 28, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Batu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Batu.
7. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Batu yang berkaitan dengan program Batu *Smart City*.
8. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Batu.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Batu.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dengan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
11. Pemerintahan Elektronik atau *e-government* (berasal dari kata *electronics government*, juga disebut *e-gov*, *digital government*, *online government* atau dalam konteks tertentu *transformational government*) adalah penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah untuk memberikan informasi dan pelayanan bagi warganya, urusan bisnis, serta hal-hal lain yang berkenaan dengan

pemerintahan. *E-Government* dapat diaplikasikan pada legislatif, yudikatif, atau administrasi publik, untuk meningkatkan efisiensi internal, menyampaikan pelayanan publik, atau proses pemerintahan yang demokratis. Model penyampaian yang utama adalah *Government-to-Citizen* atau *Government-to-Customer* (G2C), *Government-to-Business* (G2B), serta *Government-to-Government* (G2G). Keuntungan yang paling diharapkan dari *e-government* adalah peningkatan efisiensi, kenyamanan, serta aksesibilitas yang lebih baik dari pelayanan publik.

12. Unit Pengelola Batu *Smart City* yang selanjutnya disebut Unit Pengelola adalah Unit Pengelola *Smart City* Pemerintah Kota Batu yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika.
13. Ketua adalah Ketua Unit Pengelola Batu *Smart City*.
14. *Smart City* adalah kota cerdas/pintar yang inovatif menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) berkelanjutan dalam membantu masyarakat kota mengelola sumber daya yang ada dengan bijaksana dan efisien, memberikan informasi yang tepat kepada masyarakat/lembaga dalam rangka meningkatkan kualitas hidup, efisiensi operasi perkotaan, jasa, dan daya saing sambil memastikan dapat memenuhi kebutuhan generasi sekarang dan masa depan melalui tata pemerintahan yang partisipatif.
15. Integrasi adalah adanya keterkaitan antar sub sistem, sehingga data dari satu sistem secara rutin dapat melintas, menuju, atau diambil oleh satu atau lebih sistem yang lain.
16. *Source Code* adalah kumpulan pernyataan atau deklarasi bahasa pemrograman komputer yang ditulis dan dapat melintas, menuju, atau diambil oleh satu atau lebih sistem yang lain.
17. *Command Center* adalah ruang yang berfungsi sebagai pusat pemantauan bangunan, mengendalikan operasi, dan lain-lain.
18. *Workstation* adalah komputer yang memanfaatkan jaringan untuk menghubungkan

komputer tersebut dengan komputer lain atau komputer tersebut dengan *server*. Pemanfaatan jaringan tersebut dapat berupa *sharing data*, *sharing printer*, dan sebagainya. Apabila terjadi kerusakan pada komputer *workstation*, artinya komputer yang digunakan tidak dapat masuk dalam jaringan sehingga tidak dapat berkomunikasi dengan komputer *server* maupun komputer lain dalam jaringan tersebut.

19. Peta Digital adalah representasi fenomena geografik yang disimpan untuk ditampilkan dan dianalisis oleh komputer.
20. Diseminasi adalah suatu kegiatan yang ditujukan kepada kelompok target atau individu agar mereka memperoleh informasi, timbul kesadaran, menerima, dan akhirnya memanfaatkan informasi tersebut.
21. *Closed Circuit Television* yang selanjutnya disingkat dengan *CCTV* adalah perangkat kamera video digital yang digunakan untuk mengirim sinyal ke layar monitor di suatu ruang atau tempat.
22. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintah atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
23. Pegawai Negeri Sipil adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
24. Tenaga Non PNS adalah tenaga kerja yang diangkat oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala SKPD lain untuk membantu pelaksanaan tugas yang bersifat teknis operasional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan.
25. Surat Perjanjian Kerja selanjutnya disingkat SPK adalah perjanjian tertulis antara Tenaga Non PNS dengan Pemerintah Daerah yang memuat syarat-syarat kerja, kewajiban, dan hak para pihak dalam jangka waktu tertentu.



26. Penghasilan adalah imbalan sejumlah uang yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Tenaga Non PNS atas pelaksanaan tugas dan pekerjaannya.
  27. Tenaga Teknis Informasi Teknologi yang di sebut Tenaga Teknis IT adalah Tenaga Non PNS yang merupakan tenaga kerja yang memiliki kemampuan teknis operasional dan pengalaman di bidang teknologi dan informasi, yang dilengkapi dengan sertifikat keahlian dan kompetensi di bidang IT.
  28. Tenaga pengelola Batu *Smart City* adalah tenaga Non PNS yang merupakan tenaga kerja yang memiliki kemampuan dan pengalaman di bidang administrasi, dokumentasi dan peliputan, yang dilengkapi dengan sertifikat keahlian dan kompetensi di bidang IT.
2. Di antara Pasal 15 dan Pasal 16 disisipkan 4 (empat) Pasal, yakni Pasal 15A, Pasal 15B, Pasal 15C, dan Pasal 15D, yang berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 15A**

- (1) Tenaga Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) terdiri:
  - a. tenaga teknis IT; dan
  - b. tenaga pengelola batu *smart city*.

#### **Pasal 15B**

- (1) Tenaga Teknis IT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15A ayat (1) meliputi:
  - a. tenaga programmer;
  - b. tenaga sistem analisis;
  - c. tenaga analisis dan *surveyor* data;
  - d. tenaga database administrator;
  - e. tenaga teknisi kelistrikan; dan
  - f. tenaga teknisi jaringan.
- (2) Tenaga Pengelola *Batu Smart City* sebagai mana dimaksud dalam Pasal 15A ayat (2) meliputi:
  - a. desain grafis dan animasi;
  - b. videografer;
  - c. fotografer;
  - d. admin media sosial dan penulisan *content*;

- e. tenaga operator CCTV;
- f. tenaga umum harian;
- g. operator *dashboard*; dan
- h. *call center*.

### **Pasal 15C**

Tenaga Teknis IT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15B ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Tenaga Programmer.
  - 1. menerjemahkan dokumen hasil perancangan dan desain aplikasi ke dalam kode program sesuai dengan *platform* yang telah ditentukan;
  - 2. menerjemahkan dokumen pengembangan dan desain aplikasi ke dalam kode program sesuai dengan *platform* yang telah ditentukan;
  - 3. melakukan pengujian pada kode program yang sedang dikerjakan untuk memeriksa fungsi dalam program;
  - 4. perbaikan kode program sesuai dengan hasil pengujian yang sudah dilakukan;
  - 5. melakukan integrasi sesuai dengan hasil analisa yang diterima;
  - 6. koordinasi dengan tim jaringan untuk menyediakan *server* baik untuk produksi ataupun pengujian aplikasi; dan
  - 7. koordinasi dengan programmer pihak lain berdasarkan hasil analisa.
- b. Tenaga Sistem Analis.
  - 1. melakukan penelitian awal untuk memahami kebutuhan sistem yang akan digunakan dengan cara berkoordinasi dengan pihak pengguna sistem;
  - 2. melakukan perencanaan untuk membuat perangkat lunak atau sistem sesuai dengan kebutuhan;
  - 3. melakukan koordinasi secara internal dengan cara mempresentasikan hasil dari penelitian dan perencanaan awal dalam membuat perangkat lunak atau aplikasi yang dibutuhkan;

4. melakukan analisa kebutuhan sistem berdasarkan referensi dan dokumen penunjang sistem/aplikasi;
5. menentukan batasan masalah;
6. menyusun model konseptual dan spesifikasi kebutuhan fungsional;
7. membuat perancangan aplikasi dengan menggunakan pemodelan *unified modeling language*;
8. membantu *project manager* atau ketua tim dalam merancang perangkat lunak atau program aplikasi yang efektif dan efisien untuk menciptakan aplikasi yang baik;
9. selalu berkoordinasi dengan tim untuk menyelesaikan permasalahan pada saat aplikasi sedang dalam proses pengerjaan;
10. melakukan pengujian terhadap perangkat lunak atau sistem yang sudah dikerjakan oleh tim;
11. membuat manual *book* atau buku panduan penggunaan dan pengoperasian aplikasi;
12. memaparkan hasil aplikasi atau melakukan demo penggunaan aplikasi kepada pihak internal dan pengguna setelah aplikasi selesai;
13. melakukan koordinasi lanjutan dengan pihak pengguna terkait tahapan pengembangan aplikasi yang telah dibuat; dan
14. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

c. Tenaga analisis dan *Surveyor Data*.

1. bertanggung jawab dalam melakukan analisis data untuk mendapatkan informasi baru sebagai basis dalam pengambilan kebijakan;
2. identifikasi sumber data, metodologi analisa, dan memaparkan hasil analisis terhadap suatu isu yang ada;
3. implementasi metodologi analisis data dalam bentuk *syntax algoritma*;
4. serta melakukan ekstraksi data yang dibutuhkan dari berbagai macam sumber data seperti XLS, SQL, API; dan

5. melakukan transformasi dan normalisasi data sesuai kebutuhan analisis dan membuat visualisasi data baik dalam bentuk statis (grafik) maupun interaktif (*web*).
- d. Tenaga Database Administrator.
1. bersama SA membuat *entity relational diagram* dan *logical relational structure* dengan asumsi pengerjaan 15 Hari;
  2. dokumentasi proses integrasi data;
  3. menjaga keamanan dan kerahasiaan data;
  4. *Inputing* data ke sistem (IOC, *portal* data dan *web* sejenisnya);
  5. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  6. pengisian laporan harian di aplikasi yang disediakan;
  7. mengevaluasi *software database*;
  8. melakukan pengawasan terhadap modifikasi dari *software database* yang ada untuk memenuhi kebutuhan *employer*;
  9. menjaga integritas dan kinerja basis data perusahaan;
  10. menjamin bahwa data disimpan dengan aman dan optimal;
  11. memberi tahu *end user* tentang perubahan dalam database dan melatih mereka cara untuk memanfaatkan sistem;
  12. membuat *user accounts* baru dan perizinan;
  13. menguji modifikasi pada struktur *database*;
  14. mengoptimalkan *system database* dengan menginstal pembaruan secara teratur;
  15. memperbarui program anti virus di *server database* secara teratur;
  16. mendiagnosis masalah yang ada pada *system database* dan memecahkan masalah tersebut;
  17. menggabungkan *database* lama;
  18. melakukan perencanaan kapasitas;
  19. memantau perangkat keras dan sistem operasi *server database*; dan
  20. membuat *back up* dan memulihkannya untuk mencegah kehilangan data.

e. Tenaga Teknisi Kelistrikan.

1. bertugas melakukan pembangunan, pengecekan, perbaikan dan bertanggungjawab pada jaringan listrik ruang *command center batu smart city* dan jaringan listrik yang terhubung dengan infrastruktur *batu smart city*;
2. mendukung jaringan kelistrikan yang menghubungkan sistem *batu smart city* dan sistem *e-Government* Pemerintah Kota Batu dengan di ruang *command center*, *workstation aplikasi telepresent* dan ruang *server*;
3. bertugas melakukan pembangunan, pengecekan, perbaikan dan bertanggungjawab pada jaringan komunikasi data yang terhubung dengan *batu smart city*, mengamankan dari celah kesalahan serta monitoring data *traffic* terhadap koneksi dan keamanan jaringan *batu smart city*;
4. mendukung jaringan data dan internet yang menghubungkan sistem *batu smart city* dan sistem *e-Government* Pemerintah Kota Batu dengan di ruang *command center*, *workstation aplikasi telepresent*, Infrastruktur Jaringan Pemerintah Kota Batu dan gedung Balaikota Among Tani.
5. menganalisa perencanaan, pembangunan jaringan;
6. menganalisa *troubleshooting* jaringan;
7. mengawasi perencanaan, pembangunan jaringan;
8. mengawasi perbaikan bila mana di serahkan pihak ke 3 (tiga);
9. memonitoring perangkat setiap hari;
10. membuat gambar *wiring* setiap ada penambahan perangkat pada *server*; dan
11. memonitoring setiap terjadi cuaca buruk, sebab cuaca mempengaruhi keadaan jaringan.

f. Tenaga Teknisi Jaringan.

1. monitoring infrastruktur jaringan di Balaikota Among Tani dengan menggunakan NMS yang sudah ada,

- sehingga jika ada masalah yang timbul bisa cepat di tindak lanjuti;
2. menganalisa infrastruktur jaringan di Balaikota Among Tani dengan menggunakan NMS yang sudah ada, sehingga jika ada masalah yang timbul bisa cepat di tindak lanjuti;
  3. melaporkan hasil analisa infrastruktur jaringan di Balaikota Among Tani dengan menggunakan NMS yang sudah ada kepada atasan langsung, sehingga jika ada masalah yang timbul bisa cepat di tindak lanjuti;
  4. mengaktifkan SNMP perangkat baru dengan *setting* yang sudah ditentukan agar bisa ditambahkan ke NMS;
  5. mendaftarkan perangkat baru yang dipasang ke NMS agar bisa dimonitoring dengan mudah;
  6. melakukan monitoring terhadap proses dan penggunaan *system bandwidth* di dalam jaringan melalui *mikrotik*;
  7. menganalisa proses-proses dan penggunaan *system bandwidth* di dalam jaringan melalui *mikrotik*;
  8. menjaga jaringan internet agar tetap stabil dengan melakukan perubahan/penyesuaian pemakaian *bandwidth* di *setting mikrotik* tiap lantai di gedung Balaikota Among Tani;
  9. melaporkan proses-proses dan penggunaan sistem *bandwidth* di dalam jaringan melalui *mikrotik*;
  10. monitoring proses *main gateway* di *mikrotik* distribusi;
  11. menganalisa proses *main gateway* di *mikrotik* distribusi;
  12. melaporkan proses *main gateway* di *mikrotik* distribusi;
  13. monitoring kerja *system proxy server* di jaringan Balaikota Among Tani;
  14. menganalisa kerja *system proxy server* di jaringan Balaikota Among Tani;
  15. melaporkan kerja *system proxy server* di jaringan Balaikota Among Tani;

16. monitoring DHCP *server* di perangkat *mikrotik* yang menjadi DHCP *server* agar tidak ada yang *conflict*;
17. menganalisa DHCP *server* di perangkat *mikrotik* yang menjadi DHCP *server* agar tidak ada yang *conflict*;
18. melaporkan DHCP *server* di perangkat *mikrotik* yang menjadi DHCP *server* agar tidak ada yang *conflict*;
19. monitoring status kabel yang tertancap di *router* distribusi dan *router* tiap lantai;
20. menganalisa status kabel yang tertancap di *router* distribusi dan *router* tiap lantai;
21. melaporkan status kabel yang tertancap di *router* distribusi dan *router* tiap lantai;
22. monitoring suhu ruang *server* agar tetap berada di suhu yang direkomendasikan 21'C-23' C;
23. melaporkan suhu ruang *server* agar tetap berada di suhu yang direkomendasikan 21'C-23' C;
24. menerima laporan terhadap masalah yang dialami oleh SKPD terkait jaringan;
25. melakukan *troubleshooting* jaringan internet di setiap SKPD yang melaporkan jika ada masalah terjadi dalam hal mengakses internet;
26. melaporkan hasil kerja yang dilakukan saat menyelesaikan *troubleshooting* dalam masalah yang dialami SKPD terkait masalah jaringan;
27. mengatur dan menangani *trouble local area network* serta *wide area network* di Gedung Balaikota Among Tani secara umum;
28. mengkrimping kabel *local area network* untuk dipakai ditempat yang membutuhkan;
29. menerima laporan untuk pengaktifan *port local area network* baru sebagai tambahan jalur internet di lingkungan SKPD pelapor;
30. mengaktifkan *port local area network* untuk penambahan jalur internet untuk perangkat aktif di lokasi yang di inginkan SKPD;

31. memasang kabel *local area network* ke perangkat aktif yang di inginkan oleh SKPD pelapor;
32. merapikan kabel *local area network* setelah dipasang ke perangkat aktif yang di inginkan oleh SKPD pelapor;
33. melaporkan pengaktifkan *port local area network* untuk penambahan jalur internet untuk perangkat aktif di lokasi yang di inginkan SKPD kepada atasan langsung;
34. pemeliharaan/merawat panel *box* infrastruktur internet dan koordinasi dengan pengguna jaringan luar (CCTV gedung dan *videotron*);
35. menambah *switch* baru ke dalam panel *box* jika *switch* yang terpasang sudah kehabisan *port* lan;
36. melaporkan hasil Pemeliharaan/merawat panel *box* infrastruktur kepada atasan langsung;
37. menyiapkan koneksi internet di tempat tempat tertentu dimana biasanya sering diadakan *event* atau kegiatan sebagai cara untuk mendukung konektifitas internet di dalam acara tersebut;
38. memberi pengarahan tentang penggunaan *internet* dengan baik dan memberi pemahaman tentang aktifitas-aktifitas yang berpotensi mengganggu kelancaran jaringan internet di gedung Balaikota Among Tani;
39. mengidentifikasi potensi adanya ancaman keamanan terhadap jaringan lokal maupun publik;
40. melakukan evaluasi dan pengembangan pendekatan solusi terkait dengan keamanan sistem informasi dan jaringan;
41. membuat topologi konfigurasi jaringan dan *blueprint* jaringan infrastruktur di gedung Balaikota Among Tani;
42. menguji dan mengevaluasi *hardware* dan *software* untuk menentukan efisiensi, reabilitas dan kompabilitas dengan sistem yang ada dan membuat rekomendasi pembelian;



43. koordinasi dengan pengguna jaringan tentang bagaimana untuk memecahkan masalah sistem yang ada;
44. memberikan saran dalam pengembangan infrastruktur jaringan di balaikota amongtani, seperti halnya penggantian perangkat yang sudah tidak layak pakai sehingga mengganggu jalannya koneksi internet;
45. menerima permintaan pembuatan *virtual private server* untuk meletakkan aplikasi yang dimiliki SKPD;
46. menyiapkan *virtual private server* apabila dibutuhkan oleh SKPD untuk meletakkan aplikasi yang mereka miliki, serta membantu dalam hal *deployment* aplikasi jika diperlukan;
47. melaporkan penyelesaian pembuatan *virtual private server* kepada atasan langsung supaya di *delivery* ke SKPD terkait;
48. menerima permintaan *hosting aplikasi/ website* dari SKPD Kota Batu;
49. menyiapkan akun *web panel* untuk *deployment aplikasi* dari SKPD jika SKPD tidak secara spesifik meminta *virtual private server*, sehingga memudahkan untuk *management aplikasi* dari Kominfo;
50. membuat akun *ftp* untuk *upload file website ke hosting*;
51. melaporkan dan memberikan akun akses yang diperlukan untuk *remote hosting website/aplikasi*;
52. menerima permintaan pembuatan akun database untuk aplikasi yang diperlukan SKPD;
53. menyiapkan *database* kosong serta *user* dan *password* untuk mengaksesnya;
54. melaporkan dan memberikan akun akses yang diperlukan untuk mengakses database;
55. melakukan *backup database* dan data *aplikasi* di setiap *server* setiap periode waktu yang ditentukan; dan
56. menyimpan *backup server* di *hardisk external* secara terpisah berdasarkan bulan dan tahun.

## Pasal 15D

Tenaga Pengelola Batu *Smart City* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15B ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Desain Grafis dan Animasi.
  1. bertugas menciptakan bentuk komponen ilustrasi, tipografi, fotografi atau *grafis motion* pada aplikasi, *website*, video animasi dan media desain lainnya;
  2. membangun dan mengembangkan tampilan desain untuk batu *smart city*, *web batukota.go.id*, *web SKPD*, berbagai media daring yang dimiliki Dinas Komunikasi dan Informatika (*instagram*, *facebook*, *youtube*, *twitter*);
  3. melakukan pendayagunaan elemen desain, *layout*, dan proses teknis desain/infografis yang informatif dan komunikatif yang bersifat positif;
  4. menyampaikan pesan Pemerintah kepada masyarakat dengan cara pembuatan desain yang mudah dipahami dari tampilan visualnya;
  5. berperan dalam memecahkan masalah yang timbul di lingkup tertentu lewat iklan layanan masyarakat dan infografis;
  6. melakukan kajian dan pembuatan desain ucapan hari-hari besar penting dan informasi sejarah pengetahuan baik nasional maupun internasional untuk informasi pengetahuan publik;
  7. melakukan kajian dan pembuatan desain hari jadi Kota/Kabupaten di Jawa Timur terkait informasi dan pengetahuan publik;
  8. membantu pembuatan *flyer*, *banner*, sampul buku, *grafis motion* beberapa permintaan dari SKPD lain;
  9. membantu pembuatan *flyer* desain elektronik dari beberapa permintaan dari SKPD lain terkait informasi publik
  10. membantu pembuatan *bumper* animasi dari beberapa permintaan dari Dinas untuk keperluan *loading* acara;

11. membantu pembuatan *flyer* desain informasi publik dari Dinas Kesehatan mengenai perkembangan Covid-19 Kota Batu;
  12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;
  13. membantu tim videografi untuk pembuatan video; dan
  14. membuat laporan pekerjaan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
- b. Videografer.
1. mengikuti jadwal Wali Kota untuk membuat *content* berupa foto maupun video;
  2. membuat *content* foto maupun video seputar kota wisata batu berupa konten kreatif tentang, UMKM, pariwisata, kuliner, maupun isu-isu positif terkait Kota Wisata Batu;
  3. menerima *request* pembuatan konten profil maupun lomba dinas lain, bahkan instansi lain seperti Kejari, Polres, hingga Kodim; dan
  4. membuat *content* foto maupun video terkait hari-hari besar nasional maupun Kota, seperti video HUT Kemerdekaan RI dan video HUT Kota Wisata Batu.
- c. Fotografer.
1. mengikuti jadwal Wali Kota untuk membuat *content* berupa foto maupun video;
  2. membuat konten foto maupun video seputar kota wisata batu berupa konten kreatif tentang, UMKM, pariwisata, kuliner, maupun isu-isu positif terkait Kota Wisata Batu;
  3. menerima *request* pembuatan konten profil maupun lomba dinas lain, bahkan instansi lain seperti Kejari, Polres, hingga Kodim; dan
  4. Membuat *content* foto maupun video terkait hari-hari besar nasional maupun Kota, seperti video HUT Kemerdekaan RI dan video HUT Kota Wisata Batu.
- d. Admin Media Sosial dan Penulisan *Content*.
1. bertugas menjalankan interaksi dan memberikan umpan balik secara terus-

- menerus dalam media sosial batu *smart city* dengan mempromosikan dan mengupdate informasi guna membangun komunitas sosial media batu *smart city* dan meningkatkan kepercayaan dan kredibilitas batu *smart city*; dan
2. bertugas mengelola konten *website batukota.go.id* dan batu *smart city* dengan mengupdate konten *website batukota.go.id* dan batu *smart city*, mengumpulkan semua informasi melalui wawancara dan menelusuri melalui berbagai sumber informasi serta memberikan informasi yang benar dan terpercaya kepada masyarakat.
- e. Tenaga Operator CCTV.
1. monitoring CCTV di seluruh wilayah Kota Wisata Batu menggunakan aplikasi view monitor CCTV;
  2. melaporkan kebutuhan jaringan CCTV;
  3. mengintegrasikan jaringan CCTV di luar agar terkoneksi dengan jaringan local;
  4. melakukan perawatan terhadap kamera CCTV yang sudah terpasang;
  5. memelihara dan merawat DVR/NVR;
  6. melakukan *recording* video CCTV dan mengoptimasi kapasitas HDD;
  7. melayani *replay recording* video CCTV dari SKPD terkait jika terjadi masalah melibatkan pengawasan CCTV;
  8. pengecekan jaringan CCTV untuk kelancaran *live time view*;
  9. menyiapkan infrastruktur jaringan *Video Conference* (VICON);
  10. menjadi operator maupun *host video conference* (ZOOM *meeting*, *Vmeet*) dan mengatur jalannya VICON;
  11. menganalisa dan memecahkan masalah saat keadaan loss kamera; dan
  12. *backup recording* CCTV bila di perlukan.
- f. Tenaga Umum Harian.
1. menangani dan melayani *complain* dan *feedback* kepada masyarakat;
  2. melakukan koordinasi dengan antar bidang;

3. melakukan koordinasi dengan rekan antar jabatan;
  4. menjalankan kegiatan umum harian (surat menyurat);
  5. menerima tamu pada ruang *command center*
  6. mempersiapkan rapat, notulensi, dan dokumentasi;
  7. pengenalan dan penjelasan BATT dan aplikasi terhadap tamu;
  8. menerima tugas tambahan dari atasan langsung;
  9. mengurus BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan tenaga teknis pengelola batu *smart city*; dan
  10. melakukan kelengkapan administrasi untuk pengajuan gaji bulanan tenaga teknis pengelola batu *smart city*.
- g. Operator *Dashboard*.
1. mengelola dan mengendalikan *system dashboard smart city* pada perangkat komputer operator *dashboard*;
  2. melakukan disposisi laporan terkait aduan masyarakat kepada SKPD yang terkait secara cepat dan tepat;
  3. melakukan monitoring terkait penindak lanjutan aduan masyarakat;
  4. melakukan monitoring terkait update data pada seluruh sistem aplikasi batu *smart city*;
  5. melakukan monitoring jalannya system batu *smart city* dan memberikan laporan kepada sistem analis;
  6. menyiapkan data yang diperlukan untuk presentasi pada saat penerimaan kunjungan tamu maupun rapat SKPD yang dilaksanakan diruang *command center*;
  7. menerima laporan dari tim pendamping petani terkait kendala sistem dilapangan yang kemudian ditindaklanjuti oleh tim aplikasi; dan
  8. melakukan presentasi terkait aplikasi batu *smart city* kepada tamu atau SKPD yang berkunjung.

h. *Call Center*.

1. merespon aduan masyarakat melalui *aplikasi call center smart city* dari perangkat telepon;
2. menerima aduan melalui Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) - Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR!);
3. menyiapkan surat tugas dan administrasi untuk penugasan tim media sosial *smart city* sesuai kebutuhan pemberitaan yang baik dan positif; dan
4. mengelola administrasi dan berita acara tambahan sesuai dengan instruksi atasan.

**Pasal II**

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batu  
pada tanggal 18 Januari 2021

**WALI KOTA BATU,**

TTD

**DEWANTI RUMPOKO**

Diundangkan di Batu  
pada tanggal 18 Januari 2021  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,**

ttd

**ZADIM EFFISIENSI**

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2021 NOMOR 3/D