



WALI KOTA LUBUKLINGGAU  
PROVINSI SUMATERA SELATAN  
PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU  
NOMOR 38 TAHUN 2022  
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,  
STATISTIK DAN PERSANDIAN  
KOTA LUBUKLINGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan pertimbangan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 061/6559/OTDA tanggal 13 Oktober 2021 hal Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Sumatera Selatan perlu dilakukan penyesuaian Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Lubuklinggau sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuklinggau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);

2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
7. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2021 Nomor 12);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA LUBUKLINGGAU.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Daerah adalah Kota Lubuklinggau.
3. Pemerintah Dae adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Lubuklinggau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
6. Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Lubuklinggau.
7. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana operasional dinas di lingkungan dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Sub-substansi merupakan penjabaran tugas dan fungsi Sub Koordinator.
11. Sub Koordinator merupakan Jabatan Fungsional dari hasil penyetaraan jabatan administrasi.

BAB II  
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Besaran susunan organisasi Dinas terdiri dari :
  - a. Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Data dan Informasi Publik, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Telematika membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Komunikasi Publik, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. Bidang Persandian, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - h. UPT.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan kewenangan Daerah di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis di bidang data dan informasi publik, telematika, komunikasi publik, persandian;
  - b. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan di bidang data dan informasi publik, telematika, komunikasi publik, persandian;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang data dan informasi publik, telematika, komunikasi publik, persandian;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin Sekretaris dan mempunyai tugas memimpin pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program serta melaksanakan urusan kesekretariatan untuk menunjang tugas seluruh organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
  - b. penyelenggaraan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat;
  - c. penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian;
  - d. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan dan perlengkapan;
  - e. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi jabatan pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi; dan
  - c. Sub-substansi Keuangan.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian
- a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
    1. penyiapan bahan dan koordinasi administrasi keuangan dan akuntansi;
    2. pelaksanaan pengoordinasian verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
    3. penyiapan bahan dan koordinasi verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tidak langsung;
    4. penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, pembukuan dan pelaporan keuangan;
    5. analisis kebutuhan barang inventaris, pengelolaan asset dan barang milik daerah serta pengelolaan bantuan operasional;
    6. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Reformasi Birokrasi di bidang keuangan dan aset.
  - c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian;
  - d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (2) Sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja, pengelolaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi, serta penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, fasilitasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran, pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah pada bidang perencanaan dan evaluasi.
- (3) Sub-substansi Keuangan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi, verifikasi pertanggungjawaban keuangan, verifikasi rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja, penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, pembukuan dan pelaporan keuangan serta penyiapan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Reformasi Birokrasi pada bidang keuangan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Data dan Informasi Publik

##### Pasal 8

- (1) Bidang Data dan Informasi Publik dipimpin kepala bidang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pengawasan dan pengendalian opini dan informasi publik, statistik, data dan informasi, pengelolaan media komunikasi dan diseminasi informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pengawasan dan pengendalian opini dan informasi publik, statistik, data dan informasi, pengelolaan media komunikasi dan diseminasi informasi;
  - b. mengkoordinasikan pelaksanaan program di bidang pengawasan dan pengendalian opini dan informasi publik, statistik, data dan informasi, pengelolaan media komunikasi dan diseminasi informasi;
  - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang pengawasan dan pengendalian opini dan informasi publik, statistik, data dan informasi, pengelolaan media komunikasi dan diseminasi informasi;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas :
- a. Sub-substansi Pengawasan dan Pengendalian Opini dan Informasi Publik;
  - b. Sub-substansi Statistik, Data dan Informasi; dan
  - c. Sub-substansi Pengelolaan Media Komunikasi dan Diseminasi Informasi.

#### Pasal 9

- (1) Sub-substansi Pengawasan dan Pengendalian Opini dan Informasi Publik, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan, pengawasan dan pengendalian opini publik, aspirasi publik, informasi publik, penyelesaian sengketa informasi publik, pengelolaan dan tindak lanjut pengaduan masyarakat, pembentukan dan pembinaan relawan teknologi informasi dan komunikasi dan kelompok informasi masyarakat.

- (2) Sub-substansi Statistik, Data dan Informasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan data statistik sektoral tingkat daerah, pengumpulan, pengelolaan dan penyebarluasan data dan metadata tingkat daerah, pemantauan tema komunikasi lintas sektoral, pengelolaan dan penyebarluasan informasi pembangunan daerah, kerjasama penyusunan data sektoral tingkat daerah.
- (3) Sub-substansi Pengelolaan Media Komunikasi dan Diseminasi Informasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan media komunikasi pemerintah daerah, publikasi informasi kegiatan pemerintah daerah, penyediaan konten sektoral dan lintas sektoral daerah, pengelolaan saluran komunikasi internal, pengelolaan saluran komunikasi internal, diseminasi informasi, layanan informasi publik, Pengelolaan dan Pembinaan Pejabat Pengelola Informasi Daerah (PPID).

#### Bagian Keempat

#### Bidang Telematika

#### Pasal 10

- (1) Bidang Telematika dipimpin kepala bidang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang sarana dan prasarana telematika, aplikasi informatika dan komunikasi dan keamanan data.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang telematika;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang telematika;
  - c. pengendalian pelaksanaan program di bidang telematika;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan

- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas :
- a. Sub-substansi Sarana dan Prasarana Telematika;
  - b. Sub-substansi Aplikasi Informatika; dan
  - c. Sub-substansi Komunikasi dan Keamanan Data.

#### Pasal 11

- (1) Sub-substansi Sarana dan Prasarana Telematika, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi kebijakan pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi, penyediaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian intranet dan internet, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian data center, layanan interkoneksi intra pemerintah, pengawasan interkoneksi jaringan intra dan jaringan internet, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian inovasi teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Sub-substansi Aplikasi Informatika, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi kebijakan pemanfaatan aplikasi informatika, pengelolaan dan Pengembangan aplikasi pemerintahan, layanan data elektronik pemerintah dan non pemerintah, layanan penyediaan dan pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan aplikasi pemerintahan.

- (3) Sub-substansi Komunikasi dan Keamanan Data, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyediaan sarana dan prasarana komunikasi pemerintah, layanan keamanan informasi dan komunikasi intra pemerintah, penyelenggaraan internet sehat, audit teknologi informasi dan komunikasi dan pengawasan keamanan jaringan komunikasi dan data.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Komunikasi Publik

#### Pasal 12

- (1) Bidang Komunikasi Publik dipimpin Kepala Bidang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang hubungan media dan pemerintah, sumber daya komunikasi publik dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi perkotaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang komunikasi publik;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang komunikasi publik;
  - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang komunikasi publik;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas :
  - a. Sub-substansi Hubungan Media dan Pemerintah;
  - b. Sub-substansi Sumber Daya Komunikasi Publik; dan
  - c. Sub-substansi Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Perkotaan.

### Pasal 13

- (1) Sub-substansi Hubungan Media dan Pemerintah, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan kerjasama media dengan pemerintah, fasilitasi dan penyediaan bahan komunikasi pimpinan daerah, pengelolaan tenaga liputan dan pemberitaan pemerintah daerah, pengelolaan media sosial pemerintah daerah dan dokumentasi pemberitaan di media massa.
- (2) Sub-substansi Sumber Daya Komunikasi Publik, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyediaan layanan akses informasi, penatausahaan domain dan sub domain pemerintah daerah, pengembangan sumber daya komunikasi publik pemerintah daerah dan pengembangan kapasitas aparatur dan masyarakat dalam implementasi *e-Government*.
- (3) Sub-substansi Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Perkotaan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perumusan kebijakan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi daerah, layanan integrasi pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi serta layanan kerjasama dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi perkotaan (*smart city*).

### Bagian Kelima Bidang Persandian

### Pasal 14

- (1) Bidang Persandian dipimpin kepala bidang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang tata kelola dan operasional persandian dan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. memverifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang persandian;
  - b. mengkoordinasikan pelaksanaan program di bidang persandian;
  - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang persandian;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas :
- a. Sub-substansi Hubungan Media dan Pemerintah; dan
  - b. Sub-substansi Sumber Daya Komunikasi Publik.

#### Pasal 15

- (1) Sub-substansi Tata Kelola dan Operasional Persandian, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi kebijakan penyelenggaraan persandian daerah, perencanaan kebutuhan sumber daya manusia sandi, pemeliharaan dan perbaikan perangkat lunak dan keras persandian, pengelolaan Sertifikasi elektronik dan pengelolaan keamanan informasi ciber dan persandian.
- (2) Sub-substansi Sumber Daya Komunikasi Publik, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan sumber daya persandian dan informasi berklasifikasi, survey keamanan informasi, pengawasan dan evaluasi terhadap penyusunan informasi, analisis hasil keamanan sinyal.

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Penilai Kinerja yang merupakan atasan langsung dengan ketentuan jabatan paling rendah adalah jabatan pengawas atau jabatan lain yang diberikan pendelegasian kewenangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sekumpulan tim kerja dan/atau individu yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi untuk mencapai tujuan dan kinerja organisasi yang berasal dari unit organisasi maupun lintas instansi yang jumlah dan jenjangnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (5) Mekanisme penugasan Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan mekanisme kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan mengenai penugasan dan uraian tugas Sub-substansi Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB VI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 17

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPT ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.
- (3) UPT dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai satu atau beberapa wilayah kerja.
- (4) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB VII  
TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antara Perangkat Daerah serta instansi lainnya
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII  
KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator, Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator, Kepala Subbagian merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (3) Selain jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana yang jenis dan jumlahnya ditentukan berdasarkan kebutuhan organisasi.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 51 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 51) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

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 Lubuklinggau.

Ditetapkan di Lubuklinggau  
pada tanggal 02 Juni 2022  
WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

S. N. PRANA PUTRA SOHE

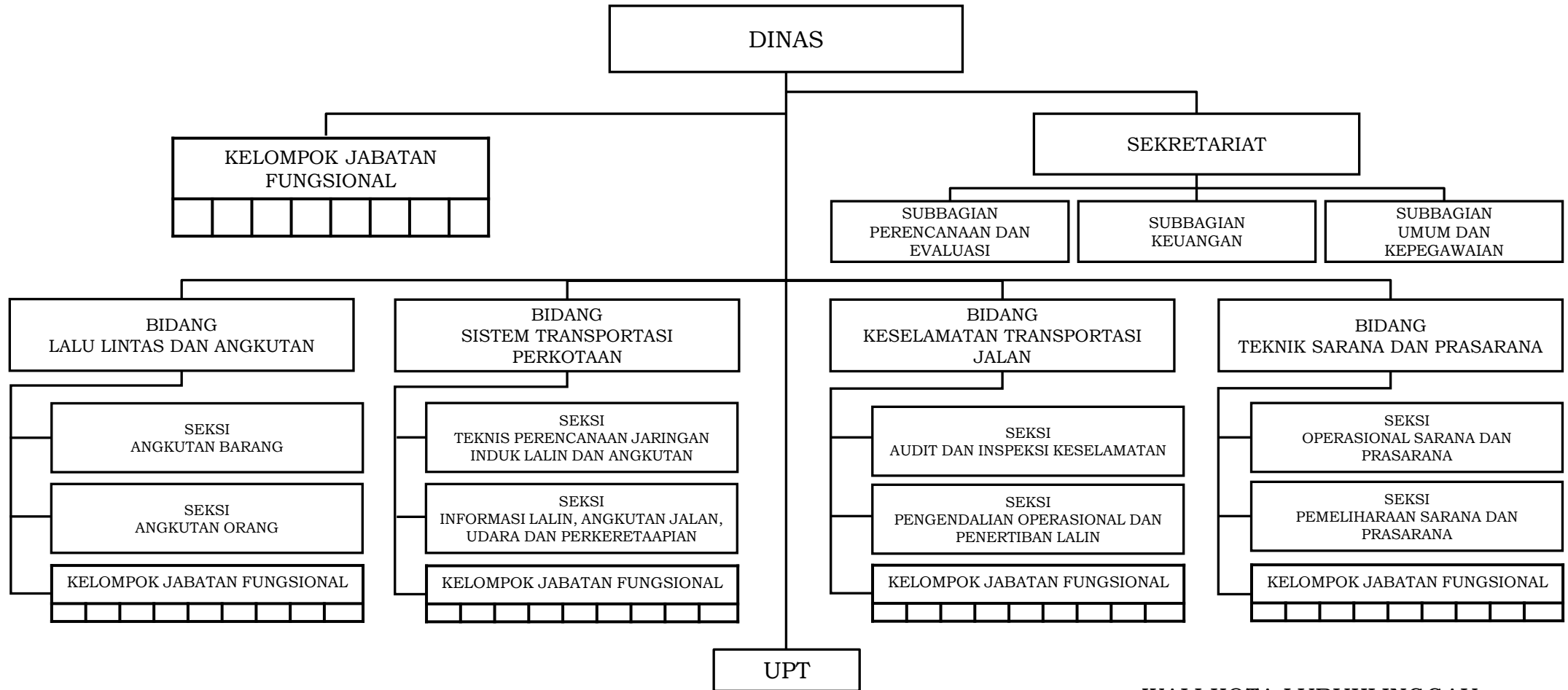
Diundangkan di Lubuklinggau  
pada tanggal 02 Juni 2022  
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

IMAM SENEN  
BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2022 NOMOR 38

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU  
 NOMOR 37 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS  
 PERHUBUNGAN KOTA LUBUKLINGGAU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KOTA LUBUKLINGGAU



WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

S. N. PRANA PUTRA SOHE