



WALIKOTA LUBUKLINGGAU
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR **51** TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika 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 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);
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 5587);

4. Peraturan.....

4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
5. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Daerah adalah Kota Lubuklinggau.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
4. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
6. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Lubuklinggau.
7. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan, sesuai dengan kebutuhan daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional dinas di lingkungan dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

9. Jabatan

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 keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Komunikasi dan Informatika;
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Besaran susunan organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Data dan Informasi Publik, membawahkan:
 1. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Opini dan Informasi Publik;
 2. Seksi Statistik, Data dan Informasi; dan
 3. Seksi Pengelolaan Media Komunikasi dan Diseminasi Informasi.
 - d. Bidang Telematika, membawahkan:
 1. Seksi Sarana dan Prasarana Telematika;
 2. Seksi Aplikasi Informatika; dan
 3. Seksi Komunikasi dan Keamanan Data.
 - e. Bidang Komunikasi Publik, membawahkan:
 1. Seksi Hubungan Media dan Pemerintah;
 2. Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik; dan

3. Seksi.....

3. Seksi Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Perkotaan.
 - f. Bidang Persandian, membawahkan :
 1. Seksi Tata Kelola dan Operasional Persandian;
 2. Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian.
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan kewenangan daerah di bidang Komunikasi dan Informatika serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang teknologi komunikasi dan informatika, data dan informasi publik, statistik dan persandian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang teknologi komunikasi dan informatika, data dan informasi publik, statistik dan persandian;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang teknologi komunikasi dan informatika, data dan informasi publik, statistik dan persandian;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian.....

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program serta melaksanakan urusan kesekretariatan untuk menunjang tugas seluruh organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Sekretariat 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 lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan evaluasi;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan program dinas;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan program dinas;
- d. pengendalian pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan dinas;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang keuangan;

b. pelaksanaan.....

- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang tata usaha keuangan;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang tata usaha keuangan;
 - d. pengendalian pelaksanaan tata usaha keuangan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian;
 - d. pengendalian pelaksanaan administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Data dan Informasi Publik

Pasal 9

Bidang Data dan Informasi Publik mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pengawasan dan pengendalian opini, aspirasi dan informasi publik, pengelolaan data statistik daerah dan pelayanan informasi daerah.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Informasi Publik mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. memverifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang data dan informasi publik;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan program di bidang data dan informasi publik;
- c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang data dan informasi publik;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

e. pelaksanaan.....

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Opini dan Informasi Publik, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan, pengawasan dan pengendalian opini dan informasi publik;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan, pengawasan dan pengendalian opini publik, aspirasi publik, survei, isu publik dan pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan, pengawasan dan pengendalian opini publik, aspirasi publik, survei, isu publik dan pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang pengelolaan, pengawasan dan pengendalian opini publik, aspirasi publik, survei, isu publik dan pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Statistik, Data dan Informasi, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang statistik, data dan informasi;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang analisis data dan Informasi lintas sektoral, statistik daerah, pemantauan tema komunikasi lintas sektoral, layanan pengaduan dan penyediaan informasi publik daerah;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang analisis data dan Informasi lintas sektoral, statistik daerah, pemantauan tema komunikasi lintas sektoral, layanan pengaduan dan penyediaan informasi publik daerah;
 - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang analisis data dan Informasi lintas sektoral, statistik daerah, pemantauan tema komunikasi lintas sektoral, layanan pengaduan dan penyediaan informasi publik daerah;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan.....

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengelolaan Media Komunikasi dan Diseminasi Informasi, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan media komunikasi dan diseminasi informasi;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan media komunikasi, pelaksanaan penyediaan konten sektoral dan lintas sektoral, pengelolaan saluran komunikasi internal dan diseminasi informasi;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan media komunikasi, pelaksanaan penyediaan konten sektoral dan lintas sektoral, pengelolaan saluran komunikasi internal dan diseminasi informasi;
 - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang pengelolaan media komunikasi, pelaksanaan penyediaan konten sektoral dan lintas sektoral, pengelolaan saluran komunikasi internal dan diseminasi informasi;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Telematika

Pasal 12

Bidang Telematika mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang penyediaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, layanan intranet dan internet, pengembangan dan pengelolaan aplikasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, keamanan data dan informasi.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, bidang Aplikasi Informatika mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. memverifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang telematika;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan program di bidang telematika;
- c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang telematika;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan.....

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Telematika, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang sarana dan prasarana telematika;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang penyediaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian intranet dan internet, data center, inovasi teknologi informasi, dan layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian intranet dan internet, data center, inovasi teknologi informasi, dan layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah;
 - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang penyediaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian intranet dan internet, data center, inovasi teknologi informasi, dan layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Aplikasi Informatika, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan dan pengembangan aplikasi informatika;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pengembangan dan pengelolaan aplikasi pemerintahan, layanan data elektronik pemerintah dan non pemerintah, layanan pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan informasi publik;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan di bidang pengembangan dan pengelolaan aplikasi pemerintahan, pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintah, layanan pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan informasi publik;

d.pengendalian.....

- d. pengendalian pelaksanaan program di bidang pengembangan dan pengelolaan aplikasi pemerintahan, layanan data elektronik pemerintah dan non pemerintah, layanan pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan informasi publik;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Seksi Komunikasi dan Keamanan Data, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang komunikasi dan keamanan data;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang layanan keamanan informasi dan komunikasi intra pemerintah, penyelenggaraan internet sehat, pelaksanaan audit teknologi informasi dan komunikasi, penyediaan sarana dan prasaran komunikasi pemerintah;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan keamanan informasi dan komunikasi intra pemerintah, penyelenggaraan internet sehat, pelaksanaan audit teknologi informasi dan komunikasi, penyediaan sarana dan prasaran komunikasi pemerintah;
 - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang layanan keamanan informasi dan komunikasi intra pemerintah, penyelenggaraan internet sehat, pelaksanaan audit teknologi informasi dan komunikasi, penyediaan sarana dan prasaran komunikasi pemerintah;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Kelima
Bidang Komunikasi Publik

Pasal 15

Bidang Komunikasi Publik mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang hubungan media dan pemerintah, penguatan sumber daya komunikasi publik, layanan akses informasi, layanan domain dan sub domain, pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi perkotaan, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* dan ekosistem *smart city*.

Pasal.....

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, bidang Komunikasi Publik mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. memverifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang komunikasi publik;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan program bidang komunikasi publik;
- c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program bidang komunikasi publik;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Seksi Hubungan Media dan Pemerintah, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang hubungan media dan pemerintah;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan hubungan media, fasilitasi dan penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan di bidang pengelolaan hubungan media, fasilitasi dan penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah;
- d. pengendalian pelaksanaan program di bidang pengelolaan hubungan media, fasilitasi dan penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang penguatan sumber daya komunikasi publik;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan dan penyediaan layanan akses informasi, tata kelola domain, pengembangan sumber daya komunikasi dan peningkatan kapasitas aparatur dan masyarakat dalam implementasi *e-Government*;

c. pelaksanaan.....

- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan di bidang pemberdayaan dan penyediaan layanan akses informasi, tata kelola domain, pengembangan sumber daya komunikasi dan peningkatan kapasitas aparatur dan masyarakat dalam implementasi *e-Government*;
 - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang pemberdayaan dan penyediaan layanan akses informasi, tata kelola domain, pengembangan sumber daya komunikasi dan peningkatan kapasitas aparatur dan masyarakat dalam implementasi *e-Government*;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Seksi Pengembangan Teknologi Informasi dan komunikasi Perkotaan, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk di bidang pengembangan teknologi informasi dan komunikasi perkotaan;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang Layanan kerjasama perangkat daerah, Pemerintah daerah, lintas pemerintah pusat, Layanan Integrasi Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Pengembang *Business proses Re-engineering* dilingkungan pemerintah dan non pemerintahan, sarana dan prasarana pengendalian *smart city*;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan di bidang Layanan kerjasama perangkat daerah, Pemerintah daerah, lintas pemerintah pusat, Layanan Integrasi Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Pengembang *Business proses Re-engineering* dilingkungan pemerintah dan non pemerintahan, sarana dan prasarana pengendalian *smart city*;
 - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang Layanan kerjasama perangkat daerah, Pemerintah daerah, lintas pemerintah pusat, Layanan Integrasi Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Pengembang *Business proses Re-engineering* dilingkungan pemerintah dan non pemerintahan, sarana dan prasarana pengendalian *smart city*;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian.....

Bagian Keenam
Bidang Persandian

Pasal 18

Bidang Persandian mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang tata kelola persandian, pengamanan persandian dan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 18, bidang Persandian 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 tugas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Tata Kelola dan Operasional Persandian, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang tata kelola dan operasional persandian;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang perencanaan kebutuhan sumber daya manusia sandi, pemeliharaan dan perbaikan perangkat lunak dan keras persandian, pengelolaan jaringan komunikasi sandi dan operasional pengamanan persandian Daerah;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan kebutuhan sumber daya manusia sandi, pemeliharaan dan perbaikan perangkat lunak dan keras persandian, pengelolaan jaringan komunikasi sandi dan operasional pengamanan persandian Daerah;
 - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang perencanaan kebutuhan sumber daya manusia sandi, pemeliharaan dan perbaikan perangkat lunak dan keras persandian, pengelolaan jaringan komunikasi sandi dan operasional pengamanan persandian Daerah;

e. pelaksanaan.....

- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pengawasan dan evaluasi operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi, pengelolaan sumber daya persandian dan informasi berklasifikasi;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan dan evaluasi operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi, pengelolaan sumber daya persandian dan informasi berklasifikasi;
 - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang pengawasan dan evaluasi operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi, pengelolaan sumber daya persandian dan informasi berklasifikasi;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 21

- (1) Pada dinas dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 22

- (1) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai satu atau beberapa wilayah kerja.
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala dinas

BAB VI.....

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas fungsi Dinas Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 24

- (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 mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII
KEPEGAWAIAN

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(4) Kepala.....

- (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 Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal *6 Desember 2016*

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,



H. S.N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal *06 Desember 2016*.

Pt. SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,



H.A. RAHMAN SANI

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2016 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

HENDRI HERMANI, SH.,M.HUM
NIP. 19711027 200312 1 002