WALIKOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 14 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 21 TAHUN 2017 TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KOTA LHOKSEUMAWE

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang :

a. bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika, maka untuk memaksimalkan Kapasitas dan Kinerja pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe perlu dilakukan perubahan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Lhokseumawe tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 21 Tahun 2017 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. 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);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan Secara Efektif Undang–Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. 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);
9. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe (Lembaran Kota Lhokseumawe Tahun 2016 Nomor 9);
10. Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 21 Tahun 2017 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe (Berita Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2017, Nomor 21)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE NOMOR 21 TAHUN 2017 TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KOTA LHOKSEUMAWE.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 21 Tahun 2017 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe (Berita Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2017 Nomor 21), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 20 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Daerah Kota Lhokseumawe.

2. Kota Lhokseumawe yang selanjutnya Kota adalah bagian dari daerah Provinsi sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Walikota.
3. Pemerintahan Kota adalah penyelenggara urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
4. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota.
5. Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Kota Lhokseumawe.
6. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe.
7. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Lhokseumawe.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintahan Kota Lhokseumawe.
9. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Lhokseumawe.
10. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe;
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe.
12. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe.
13. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe.
14. Bidang adalah Bidang pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe.
15. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe.
16. Seksi adalah Seksi pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe.
17. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe.
18. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe.
19. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe.
20. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe.

2. Ketentuan Pasal 3 ayat (2) huruf a dan huruf b, ayat (3) huruf a dan huruf b dan ayat (4) huruf b diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
a. Kepala;
b. Sekretariat;
c. Bidang Komunikasi;
d. Bidang Informatika;
e. UPTD; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
b. Sub Bagian Program dan Keuangan.

(3) Bidang Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi:
a. Seksi Integrasi dan Penyebaran Informasi; dan
b. Seksi Komunikasi, Kemitraan dan Pengelolaan Media Publik.

(4) Bidang Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi:
a. Seksi Aplikasi Informatika, Pengolahan Data dan Informasi; dan
b. Seksi E-Government, Keamanan Informasi dan Persandian.

3. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengorganisasian, perencanaan, pengawasan urusan integrasi dan penyebaran informasi, kemitraan dan pengelolaan media publik, aplikasi informatika, pengolahan data, e-government, keamanan informasi dan persandian.

4. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian mempunyai fungsi:
a. perumusan kebijakan urusan integrasi dan penyebaran informasi, kemitraan dan pengelolaan media publik, aplikasi informatika, pengolahan data, e-government, keamanan informasi dan persandian;

b. pelaksanaan kebijakan urusan integrasi dan penyebaran informasi, kemitraan dan pengelolaan media publik, aplikasi informatika, pengolahan data, e-government, keamanan informasi dan persandian;
c. pelaksanaan koordinasi urusan integrasi dan penyebaran informasi, kemitraan dan pengelolaan media publik, aplikasi informatika, pengolahan data, e-government, keamanan informasi dan persandian;
d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan integrasi dan penyebaran informasi, kemitraan dan pengelolaan media publik, aplikasi informatika, pengolahan data, e-government, keamanan informasi dan persandian; dan
e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas.

5. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan urusan pengorganisasian, perencanaan, pengawasan terkait integrasi dan penyebaran informasi, kemitraan dan pengelolaan media publik, aplikasi informatika, pengolahan data, e-government, keamanan informasi dan persandian.

6. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Dinas mempunyai fungsi:
a. pengendalian perumusan kebijakan urusan integrasi dan penyebaran informasi, kemitraan dan pengelolaan media publik, aplikasi informatika, pengolahan data, e-government, keamanan informasi dan persandian;
f. pelaksanaan kebijakan urusan integrasi dan penyebaran informasi, kemitraan dan pengelolaan media publik, aplikasi informatika, pengolahan data, e-government, keamanan informasi dan persandian;
g. pelaksanaan koordinasi urusan integrasi dan penyebaran informasi, kemitraan dan pengelolaan media publik, aplikasi informatika, pengolahan data, e-government, keamanan informasi dan persandian;
h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan integrasi dan penyebaran informasi, kemitraan dan pengelolaan media publik, aplikasi informatika, pengolahan data, e-government, keamanan informasi dan persandian;
i. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas; dan
j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota.

7. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

Sekretariat merupakan unsur pembantu Kepala Dinas di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, tatalaksana, hukum, perundang-undangan, keuangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan dan pelaporan.

8. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka menyusun rencana program, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan, menyelenggarakan ketata-usahaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan urusan umum serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua unit kerja di lingkungan Dinas.

9. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat mempunyai fungsi:

a. merencakan perumusan rencana kegiatan dan program kerja Dinas;
b. mengkoordinasikan, mengevaluasi dan menyusun laporan hasil program kerja Dinas;
c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang-bidang pada Dinas;
d. mengkoordinasikan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
e. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai;
g. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepala dinas dan semua unit organisasi di lingkungan Dinas; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

10. Ketentuan Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
    a. menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian lingkungan dinas;
    b. menyelenggarakan urusan rumah tangga, rapat–rapat, tamu–tamu dinas dan pelaksanaan kehumasan;

7. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

Sekretariat merupakan unsur pembantu Kepala Dinas di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, tatalaksana, hukum, perundang-undangan, keuangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan dan pelaporan.

8. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengumpulan dan pengolahan data, dalam rangka menyusun rencana program, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan, menyelenggarakan ketata-usahaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan urusan umum serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua unit kerja di lingkungan Dinas.

9. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat mempunyai fungsi:

a. merencakan perumusan rencana kegiatan dan program kerja Dinas;
b. mengkoordinasikan, mengevaluasi dan menyusun laporan hasil program kerja Dinas;
c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang-bidang pada Dinas;
d. mengkoordinasikan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
e. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai;
g. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepala dinas dan semua unit organisasi di lingkungan Dinas; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

10. Ketentuan Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
a. menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian lingkungan dinas;
b. menyelenggarakan urusan rumah tangga, rapat-rapat, tamu-tamu dinas dan pelaksanaan kehumasan;

c. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan;

d. menyusun rencana kebutuhan barang, kebutuhan operasional kantor, termasuk inventarisasi barang, pengadaan, perawatan dan pemeliharaan barang perlengkapan dinas;
e. melaksanakan penertiban, pengamanan dan pemeliharaan kebersihan kantor dan lingkungan sekitarnya;
f. menyusun laporan tahunan tentang barang inventarisasi kantor; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas:
a. mengumpulkan bahan dan penganalisaan data guna penyusunan rencana kegiatan dan program kerja dinas;
b. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta penganalisaan hasil program kerja dinas;
c. menghimpun dan menganalisa data guna penyajian informasi tentang dinas;
d. mengkoordinasikan dan menyusun laporan hasil program kerja dinas;
e. menghimpun data dan menyiapkan bahan kebutuhan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan Dinas;
f. melaksanakan pengelolaan anggaran keuangan belanja langsung maupun belanja tidak langsung;
g. melaksanakan penyusunan, penatausahaan, verifikasi, dan pelaporan keuangan, serta pengujian pembayaran;
h. melaksanakan penatausahaan kas dan urusan belanja anggaran kegiatan kebutuhan kantor;
i. melaksanakan penyusunan kebutuhan operasional, verifikasi data dan dokumen keuangan, serta pelaporan keuangan;
j. melaksanakan pengujian terhadap data dan dokumen permintaan pembayaran keuangan, serta dokumen pendukung;
k. melaksanakan penatausahaan data dan implementasi sistem informasi, pelaporan data dan perkembangan realisasi permintaan pembayaran keuangan dan perkembangan realisasi pencairan anggaran;
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

11. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

Bidang Komunikasi merupakan unsur pelaksana teknis urusan integrasi dan penyebaran informasi, kemitraan dan pengelolaan media publik.

12. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

Bidang Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan persiapan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik.

13. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Komunikasi mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
b. pengorganisasian persiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
c. pelaksanaan persiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
e. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

14. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

(1) Seksi Integrasi dan Penyebaran Informasi mempunyai tugas:
   a. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan penyebaran informasi Pemerintah Daerah;
   b. melakukan peningkatan peliputan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah maupun oleh masyarakat;
   c. mengumpulkan dan menganalisa informasi;
   d. melaksanakan peliputan dan membuat dokumentasi kegiatan Pemerintah Daerah dan Masyarakat;
   e. melaksanakan penilaian pendapat umum dan pengolahan aduan masyarakat untuk bahan kebijakan pemerintah daerah;

f. melaksanakan pelayanan dalam rangka Keterbukaan Informasi Publik;
g. melaksanakan pelayanan pengaduan masyarakat;
h. melaksanakan fasilitasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) SKPD;
i. melaksanakan pengawasan dan monitoring pelayanan informasi dan telekomunikasi; dan
j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

(2) Seksi Komunikasi, Kemitraan dan Pengelolaan Media Publik mempunyai tugas:
a. melaksanakan pemberitaan kegiatan pemerintah daerah;
b. menyiapkan dan melaksanakan siaran pers dan temu pers kegiatan Pemerintah Daerah;
c. mengelola dan menyelenggarakan media center;
d. melaksanakan pengelolaan hubungan dengan media (media relations);
e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk pembuatan dan penyelenggaraan paket siaran media massa dalam rangka promosi potensi Daerah;
f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja seksi; dan
g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

15. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

Bidang Informatika merupakan unsur pelaksana teknis urusan aplikasi informatika, pengolahan data, e-government, keamanan informasi dan persandian.

16. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

Bidang Informatika mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan e-Government dan pemberdayaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK), pengembangan aplikasi, layanan infrastruktur TIK, layanan keamanan informasi dan persandian.

17. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Informatika mempunyai fungsi:
a. merencanakan dan merumuskan kebijakan di bidang tata kelola layanan e-Government, keamanan, infrastuktur TIK dan persandian;
b. menyelenggarakan pelayanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;

c. menyelenggarakan pelayanan sistem komunikasi intra pemerintah kota dan layanan keamanan informasi e-Government;
d. menyelenggarakan pelayanan manajemen data dan informasi e- Government yang aman, efektif dan akuntabel;
e. menyelenggarakan pelayanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi;
f. menyelenggarakan ekosistem TIK Smart City;
g. menyelenggarakan pengembangan sumber daya TIK pemerintah daerah dan masyarakat;
h. menyelenggarakan pelayanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Pemerintah Kota;
i. melaksanakan tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

18. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

(1) Seksi Aplikasi Informatika, Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas:
a. melaksanakan penetapan standar format data dan informasi;
b. menyelenggarakan layanan recovery data dan informasi;
c. menyelenggarakan layanan Pengolahan Data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
d. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik;
e. menyelenggarakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi, Layanan pemeliharaan aplikasi kepemerintahan dan publik;
f. melaksanakan kebijakan persandian untuk pengamanan informasi;
g. menyelenggarakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi dan memiliki interoperabilitas;
h. menyelenggarakan layanan pemeliharaan aplikasi kepemerintahan dan publik;
i. memfasilitasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
j. melaksanakan tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

(2) Seksi E-Government, Keamanan Informasi dan Persandian mempunyai tugas:
a. melaksanakan persiapan bahan layanan integrasi pengelolaan TIK dan e-Government;
a. melaksanakan persiapan bahan pengembangan kapasitas sumber daya manusia dan sertifikasi teknis bidang TIK;
b. melaksanakan layanan implementasi e-Government dan Smart City;
c. melaksanakan promosi pemanfaatan layanan Smart City;
d. melaksanakan pengelolaan nama domain dalam rangka implementasi e-Government dan Smart City;
e. menyelenggarakan layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah;

f. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi Persandian untuk pengamanan informasi;
g. melaksanakan tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 21 Maret 2018 M
3 Rajab 1439 H

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 21 Maret 2018 M
3 Rajab 1439 H

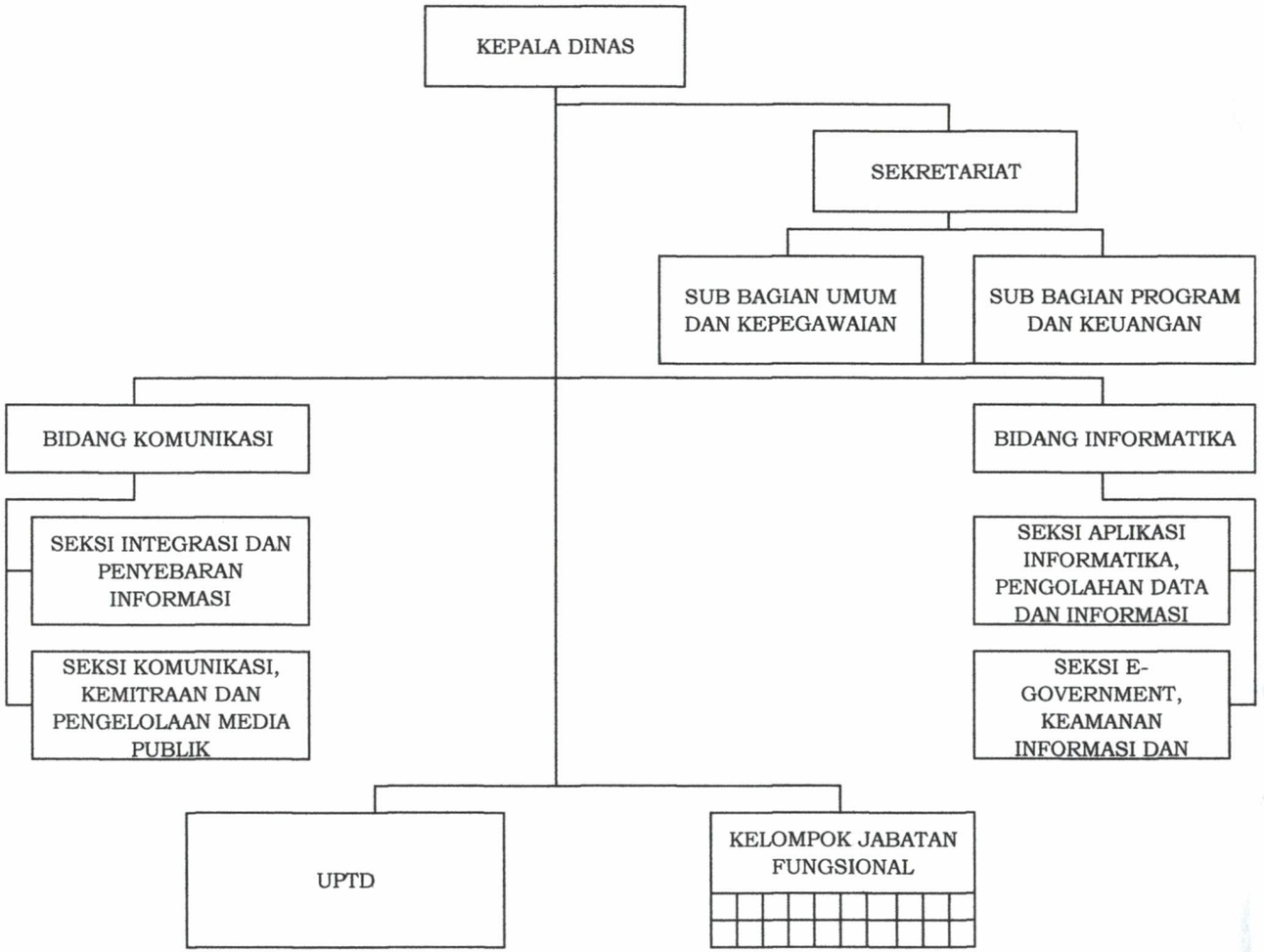
SEKRETARIS DAERAH
KOTA LHOKSEUMAWE,

BUKHARI

BERITA DAERAH KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN 2018 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 21 TAHUN 2017 TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN,
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KOTA LHOKSEUMAWE

PERUBAHAN BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KOTA LHOKSEUMAWE



WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA