WALI KOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALI KOTA LHOKSEUMAWE

NOMOR 48 TAHUN 2024

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KOTA LHOKSEUMAWE

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALI KOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan perubahan struktur organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe;

b. bahwa Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 21 tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe (Berita Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2017 Nomor 21), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 21 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe tidak sesuai lagi dengan dinamika perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Lhokseumawe tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe;

Mengingat :

1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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);
6. 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 Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
9. 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);
10. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe (Lembaran Kota Lhokseumawe Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota 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 Wali Kota.
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 Wali Kota dan Perangkat Daerah Kota.
5. Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Kota Lhokseumawe.
6. Wali Kota adalah Wali Kota Lhokseumawe.
7. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota 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. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe.
17. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe.
18. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe. dan
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Wali Kota ini ditetapkan Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekda.
(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
(3) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
(4) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian terdiri dari:
    a. Kepala;
    b. Sekretariat, terdiri dari:
        1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
        2. Kelompok Jabatan Fungsional
    c. Bidang Komunikasi, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
    d. Bidang Informatika dan Persandian, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
    e. UPTD; dan
    f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian

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 serta statistik sektoral.

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 serta statistik sektoral;
b. pelaksanaan kebijakan urusan integrasi dan penyebaran informasi, kemitraan dan pengelolaan media publik, aplikasi informatika, pengolahan data, *e-government*, keamanan informasi dan persandian serta statistik sektoral;
c. pelaksanaan koordinasi urusan integrasi dan penyebaran informasi, kemitraan dan pengelolaan media publik, aplikasi informatika, pengolahan data, *e-government*, keamanan informasi dan persandian serta statistik sektoral;
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 serta statistik sektoral;
e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas; dan
f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangungan di bidang komunikasi, informatika dan persandian serta statistik sektoral.

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 serta statistik sektoral;

b. pelaksanaan kebijakan urusan integrasi dan penyebaran informasi, kemitraan dan pengelolaan media publik, aplikasi informatika, pengolahan data, *e-government*, keamanan informasi dan persandian serta statistik sektoral;
c. pelaksanaan koordinasi urusan integrasi dan penyebaran informasi, kemitraan dan pengelolaan media publik, aplikasi informatika, pengolahan data, *e-government*, keamanan informasi dan persandian serta statistik sektoral;
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 serta statistik sektoral;
e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas; dan
f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wali Kota.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

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, memberikan pelayanan administrasi kepada semua unit kerja di lingkungan dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:
a. merencanakan 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.

Pasal 11

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 penerbitan, 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.

Bagian Keempat
Bidang Komunikasi

Pasal 12

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.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, 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; dan
e. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Informatika dan Persandian

Pasal 14

Bidang Informatika dan Persandian 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.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Informatika dan Persandian mempunyai fungsi:

a. merencanakan dan merumuskan kebijakan di bidang tata kelola layanan *e-government*, keamanan, infrastuktur TIK dan persandian serta statistik sektoral;
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; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.

(3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
a. ketua tim; dan
b. anggota tim.

(4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.

(5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.

(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 19

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Sub Bagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 20

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas;

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris;

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Pejabat Fungsional untuk mewakili Kepala Bidang;

(4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Subbagian sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

Pasal 22

(1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

(2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.

Pasal 23

(1) Dinas menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian.

(2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 24

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Wali Kota mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 25

(1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 27

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.

(2) Pejabat Fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 29

Jabatan pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian sebagai berikut:

a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dengan eselonering II.b;
b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator dengan eselonering III.a;
c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator dengan eselonering III.b;
d. Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas dengan eselonering IV.a;

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 30

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (APBK) serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

(1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe untuk Penyederhanaan Birokrasi.

(2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 21 Tahun 2017 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 21 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

(1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja serta Peta Jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian ditetapkan oleh Wali Kota.

(2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian ditetapkan oleh Wali Kota.

(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian ditetapkan oleh Wali Kota.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 21 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Lhokseumawe dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Wali Kota ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Kota Lhokseumawe.

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 16 Desember 2024 M
14 Jumadil Akhir 1446 H

Pj. WALI KOTA LHOKSEUMAWE,

A. HANAN

Di undangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 16 Desember 2024 M
14 Jumadil Akhir 1446 H

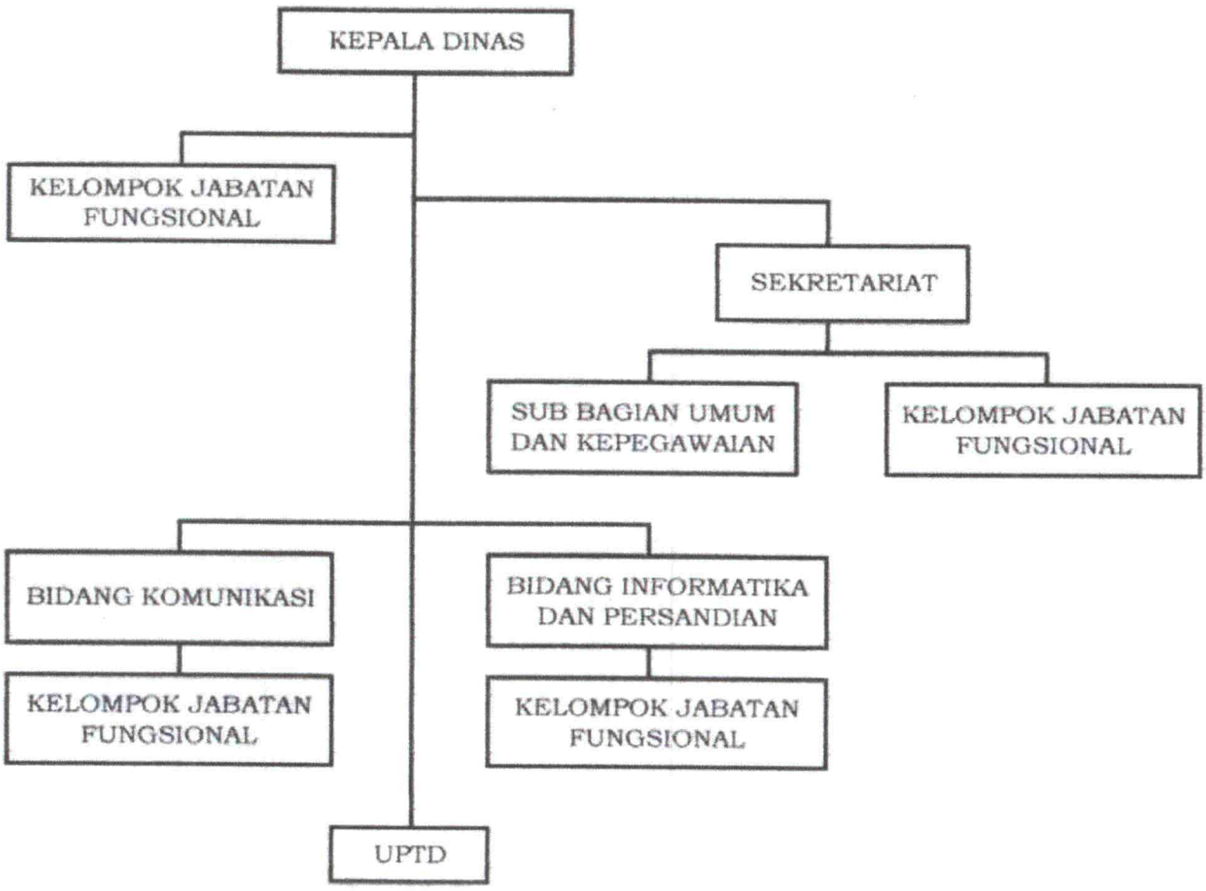
SEKRETARIS DAERAH
KOTA LHOKSEUMAWE,

T. ADNAN

BERITA KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN 2024 NOMOR 49

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 48 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KOTA LHOKSEUMAWE

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI ,INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KOTA LHOKSEUMAWE



WALI KOTA LHOKSEUMAWE

A. HANAN