



**WALI KOTA BAUBAU
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR: 41 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BAUBAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau, perlu penetapan peraturan untuk memberikan arah dan pedoman yang jelas dalam menata perangkat daerah secara efisien, efektif dan rasional sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Baubau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Baubau;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4120);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang

- Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 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);
 6. 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);
 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); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037); sebagaimana telah

- diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pranata Hubungan Masyarakat dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 286); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Penguji Perangkat Telekomunikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 200); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Sandiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1010); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara

- dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 228); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
 15. 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 181);
 16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2022 tentang Jabatan Fungsional Statistisi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 506); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
 17. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2016 Nomor 6); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2021 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Baubau;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Baubau;
3. Wali Kota adalah Wali Kota Baubau;
4. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Baubau;
5. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Baubau;
7. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Baubau;
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Baubau;
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
10. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
11. Pejabat Fungsional adalah pegawai Aparatur Sipil Negera yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah;
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
13. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan;
14. Penugasan adalah penunjukan atau pengajuan sukarela Pejabat Fungsional dan pelaksana untuk melaksanakan tugas tertentu di bawah pimpinan Unit Organisasi dalam periode waktu tertentu sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan;

15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan bidang Komunikasi dan Informasi serta Persandian;
 - b. Pelaksanaan kebijakan terhadap pengelolaan Komunikasi dan Informasi publik, pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan pemerintah pusat dan sub domain lingkup pemerintah Daerah;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kebijakan infokom, persandian untuk pengamanan informasi dan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
 - d. Pengelolaan barang milik/ kekayaan daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
 - e. Pengelolaan ketatausahaan dinas; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

SUSUNAN ORGANISASI

Dinas Komunikasi dan Informatika Tipe A

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari Kepala Dinas, Sekretariat membawahi Sub Bagian, 4 (empat) Bidang, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana yaitu:

- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - Sub Bagian Keuangan;
 - c. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi;
 - d. Bidang Teknologi dan Informatika;
 - e. Bidang Pengembangan E-Government;
 - f. Bidang Persandian;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Kelompok Jabatan Pelaksana;
- (2) Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah, mengkoordinasikan pelayanan administrasi di bidang komunikasi dan informatika secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integritas, sinkronisasi, simplikasi, dan kepastian, serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan Kebijakan di bidang Komunikasi dan Informatika;
 - b. Pelaksanaan Kebijakan di bidang Komunikasi dan Informatika;
 - c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Komunikasi dan Informatika;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pelayanan administrasi dan ketatausahaan kepada semua unit kerja di

lingkungan dinas meliputi urusan perencanaan program, keuangan, umum dan kepegawaian, serta mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian rencana kerja, program dan kegiatan, serta anggaran Dinas;
 - b. Penyelenggaraan urusan perencanaan program, informasi publik dan hubungan masyarakat, serta urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan pelaporan;
 - c. Pembinaan dan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian meliputi urusan ketatausahaan dan kepegawaian, hukum, perlengkapan dan pengelolaan aset dinas, serta kearsipan dan dokumentasi;
 - d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
- (2) Sub Bagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator dalam hal ini Sekretaris;
- (3) Penentuan Kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disesuaikan dengan Struktur Organisasi Dinas.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kepegawaian, perlengkapan dan pengelolaan aset, kerumatanggaan, hukum, dan hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
- (2) Sub Bagian keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melakukan pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan penyusunan anggaran, serta pelaporan.

Bagian Ketiga

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi

Pasal 8

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas menyiapkan, merumuskan, melaksanakan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan criteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi meliputi pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, dan pelayanan informasi publik;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi meliputi pengelolaan opini dan aspirasi publik, layanan informasi dan komunikasi publik, serta kemitraan media;
 - c. Pengkoordinasian dan sinkronisasi program, kerjasama, fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, dan pelayanan serta supervisi di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi;
 - d. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pengelolaan opini dan aspirasi publik lingkup Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, serta pelayanan informasi publik di Daerah;
 - e. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (4) Penentuan Kedudukan dan tanggung jawab Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi disesuaikan dengan Struktur Organisasi Dinas.

Bagian Keempat

Bidang Teknologi dan Informatika

Pasal 9

- (1) Bidang Teknologi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan

- pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, serta melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelayanan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang teknologi dan informatika;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
 - (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran di bidang teknologi dan informatika;
 - b. Pelaksanaan pelayanan infrastruktur dasar Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan TIK dan layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
 - c. Pelaksanaan manajemen data informasi *e-government* dan integrasi layanan publik dan pemerintahan di daerah;
 - d. Pelayanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika;
 - e. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang teknologi dan informatika;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - (4) Penentuan Kedudukan dan tanggung jawab Bidang Teknologi dan Informatika disesuaikan dengan Struktur Organisasi Dinas.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan E-Government

Pasal 10

- (1) Bidang Pengembangan *e-government* mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, serta melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pelayanan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan *e-government*.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran di bidang pengembangan *e-government*;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang pengembangan *e-government* meliputi layanan aplikasi, layanan IT serta tata kelola dan evaluasi layanan *e-government*;
 - c. Pelayanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generic, spesifik dan suplemen yang terintegrasi;
 - d. Pelaksanaan penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City;
 - e. Pelaksanaan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) di Pemerintah Daerah
 - f. Pengkoordinasian dan sinkronisasi program, kerjasama, fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, dan pelayanan serta supervisi di bidang pengembangan *e-government*;
 - g. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan urusan di bidang pengembangan *e-government*;
 - h. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan *e-government*; dan
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (4) Penentuan Kedudukan dan tanggung jawab Bidang Pengembangan *e-government* disesuaikan dengan Struktur Organisasi Dinas.

Bagian Keenam

Bidang Persandian

Pasal 11

- (1) Bidang Persandian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, serta melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pelayanan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang persandian;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran di bidang persandian;

- b. Pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang persandian meliputi tatakelola persandian, operasional pengamanan persandian, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian;
 - c. Pengkoordinasian dan sinkronisasi program, kerjasama, fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, dan pelayanan serta supervisi di bidang persandian;
 - d. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan di bidang persandian;
 - e. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan persandian dan keamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (4) Penentuan Kedudukan dan tanggung jawab Bidang Persandian disesuaikan dengan Struktur Organisasi Dinas.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)

Pasal 12

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kebutuhan dan besarnya beban kerja;
- (2) UPTD mempunyai tugas dan kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu;
- (3) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Pelaksana berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) selaku pejabat pemberi kinerja melalui pejabat administrator;

- (2) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan Struktur Organisasi Dinas;
- (3) Kelompok jabatan fungsional pada Dinas Komunikasi dan Informatika hasil penyetaraan jabatan administrasi adalah fungsional perencana, fungsional Pranata Hubungan Masyarakat, fungsional Statistisi, fungsional Penguji Perangkat Telekomunikasi dan fungsional Sandiman;
- (4) Tugas jabatan fungsional Perencana adalah menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan;
- (5) Dalam hal tidak terdapat Perencana yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perencana yang berada satu tingkat di atas dan/atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pejabat penilai kinerja;
- (6) Tugas jabatan fungsional Pranata Hubungan Masyarakat adalah melakukan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, meliputi perencanaan, pelayanan informasi dan kehumasan, hubungan eksternal dan internal, audit komunikasi kehumasan serta pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan;
- (7) Tugas jabatan fungsional Statistisi adalah melaksanakan pengelolaan penyelenggaraan kegiatan statistik;
- (8) Tugas jabatan fungsional Penguji Perangkat Telekomunikasi adalah melaksanakan pengujian perangkat telekomunikasi/ kalibrasi alat ukur;
- (9) Tugas jabatan fungsional Sandiman adalah melaksanakan kegiatan pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta Instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas pokok masing-masing;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kelompok Jabatan Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan

profesionalisme, kompetensi dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan meliputi pelaksanaan tugas yang bersifat dalam unit organisasi, lintas unit organisasi dan lintas instansi pemerintah;

- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Kelompok Jabatan Pelaksana dapat bekerja dalam tim kerja yang bersifat lintas unit organisasi dan lintas instansi pemerintah untuk melaksanakan tugas yang memerlukan keterlibatan dan kolaborasi pejabat fungsional dan/atau pelaksana dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi, bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala;
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut;
- (8) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan structural eselon III.b atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas;
- (5) Jabatan Fungsional merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

- (1) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah;
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan Wali Kota;
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka:
 - a) Peraturan Wali Kota Baubau Nomor 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Baubau dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
 - b) Semua ketentuan yang mengatur tentang tugas dan fungsi yang bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini juga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Penjabaran tugas masing-masing jabatan administrasi dan jabatan pelaksana akan diatur kemudian dengan peraturan tersendiri;
- (3) Penjabaran tugas masing-masing jabatan fungsional berpedoman pada Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

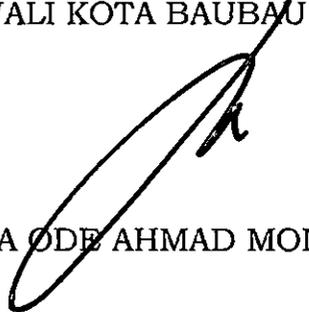
Pasal 19

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Baubau
pada tanggal, 2 Mei 2023

WALI KOTA BAUBAU,



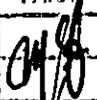
LA ODE AHMAD MONIANSE

Diundangkan di Baubau
pada tanggal, 2 Mei 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,

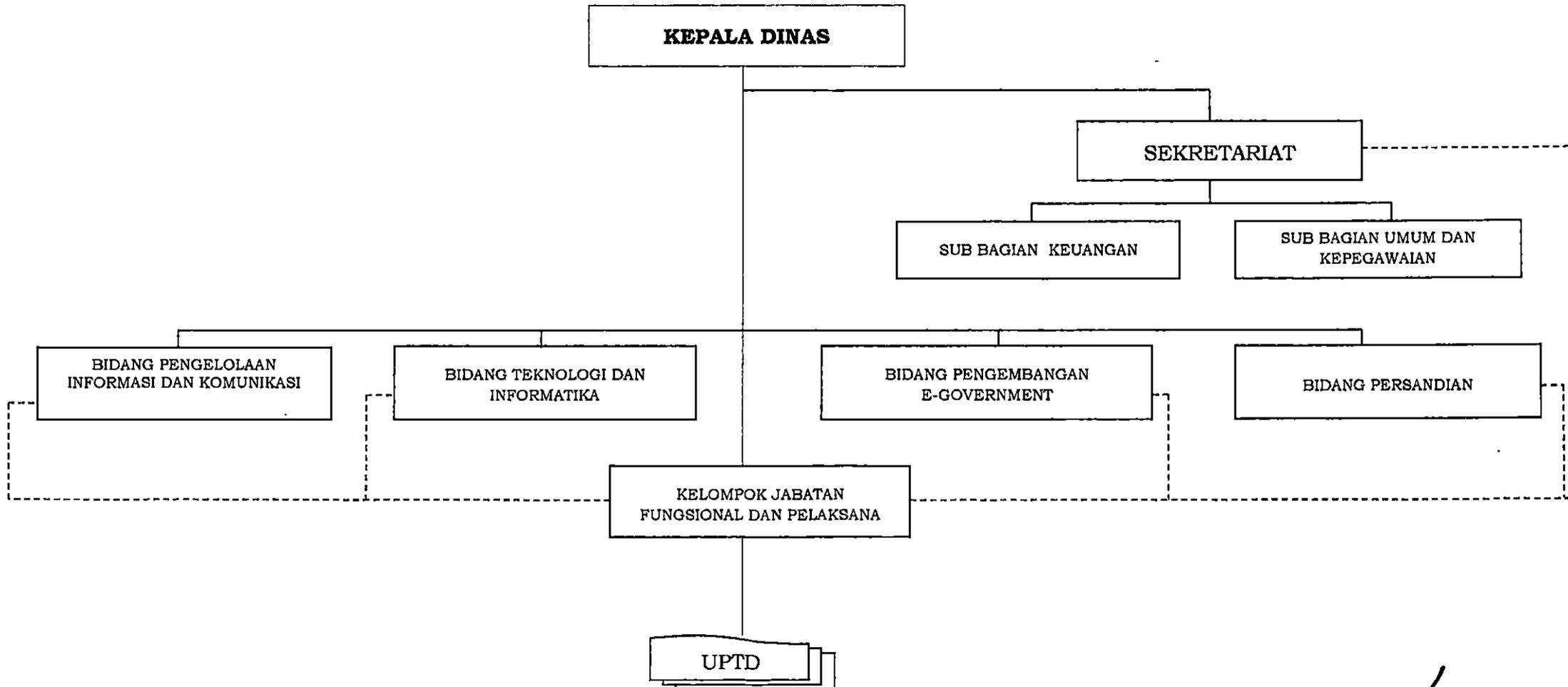


SITI MUNAWAR

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1.	Sekda	
2.	Asisten III	
3.	Kabag organisasi	
4.	Kabag Hukum	
5.		

BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2023 NOMOR 4/1.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA TIPE A KOTA BAUBAU



PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PARAF
1.	Sekda	
2.	Asisten II	
3.	Kabag organisasi	
4.	Kabag Hukum	
5.		

WALI KOTA BAUBAU,

LA ODE AHMAD MONIANSE