



WALI KOTA SABANG  
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALI KOTA SABANG  
NOMOR 14 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALI KOTA SABANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan penyederhanaan struktur organisasi Pemerintah Kota Sabang;
  - b. bahwa Peraturan Wali Kota Sabang Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Sabang tidak sesuai lagi dengan pelaksanaan penyederhanaan birokrasi sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Sabang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Sabang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapraja Sabang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2758);
  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 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 ...

- 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);
4. 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);
  5. 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);
  6. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintah Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian;
  7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
  11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;
  12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional;
  13. Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang (Lembaran Daerah Kota Sabang Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sabang Nomor 30) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kota Sabang Nomor 3 Tahun 2021

tentang ...

tentang Perubahan Kedua Atas Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang (Lembaran Kota Sabang Tahun 2021 Nomor 3);

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Sabang;
2. Pemerintah Kota Sabang adalah unsur penyelenggara pemerintahan Kota Sabang yang terdiri atas Wali Kota dan Perangkat Daerah Kota;
3. Wali Kota adalah Wali Kota Sabang;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sabang;
6. Dinas adalah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Sabang;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Sabang;
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Sabang;
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Sabang;
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Sabang;
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Sabang;
12. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Sabang;
13. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Sabang;
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Sabang;
15. Kelompok ...

15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi; dan
16. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang melaksanakan fungsi dan tugas kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

## **BAB II PENETAPAN**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Wali Kota ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Sabang.

## **BAB III ORGANISASI**

### **Bagian Kesatu Kedudukan**

### **Pasal 3**

- (1) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang statistik dan urusan pemerintahan bidang persandian.
- (2) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas/Kepala Bidang/Kepala Subbagian.
- (8) Kelompok Jabatan Pelaksana berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Bidang atau Kepala Subbagian.

Bagian ...

Bagian Kedua  
Susunan

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian tipe B, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
    - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 2) Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan.
  - c. Bidang Layanan Informasi Publik;
  - d. Bidang Penyelenggaraan E-Government;
  - e. Bidang Data Statistik dan Persandian;
  - f. UPTD;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - h. Kelompok Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian

Pasal 5

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang statistik dan urusan pemerintahan bidang persandian.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pembinaan urusan umum, keuangan, administrasi dan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan dan pembinaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- c. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang layanan informasi publik;
- d. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan e-government;
- e. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang data statistik dan persandian;
- f. pelaksanaan kegiatan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan koordinasi teknis dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang penyusunan program, bidang layanan informasi publik, bidang penyelenggaraan e-government, dan bidang data statistik dan persandian.

Bagian Kedua  
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang statistik dan urusan pemerintahan bidang persandian.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan pengendalian urusan umum, keuangan, administrasi dan ketatausahaan;
- b. pembinaan dan pengendalian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- c. pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang layanan informasi publik, bidang penyelenggaraan e-government, dan bidang data statistik dan persandian;
- d. pembinaan dan pengendalian pelayanan umum di bidang layanan informasi publik, bidang penyelenggaraan e-government, dan bidang data statistik dan persandian;
- e. pembinaan dan pengendalian kegiatan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- f. pelaksanaan koordinasi teknis dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang layanan informasi publik, bidang penyelenggaraan e-government, dan bidang data statistik dan persandian;
- g. pembinaan UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang di berikan oleh Wali Kota dan/atau Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga  
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan program, administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, penataan aset, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pelayanan administrasi Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian teknis penyusunan program kerja dinas secara terpadu;
- b. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, barang inventaris, peralatan, perlengkapan, pemeliharaan, rumah tangga, perpustakaan, penataan arsip dan dokumentasi serta organisasi dan ketatalaksanaan;

c. pembinaan ...

- c. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang serta pengkajian dan evaluasi secara berkala;
- d. pembinaan dan pengendalian teknis pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. pengoordinasian teknis kegiatan penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN, dan sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat;
- f. pembinaan dan pengendalian teknis evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan bidang-bidang dalam rangka penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan;
- h. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan data, informasi dan hubungan masyarakat;
- i. pembinaan dan pengendalian teknis administrasi keuangan;
- j. pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan dan pengoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan dinas;
  - b. melaksanakan pengelolaan barang inventaris, aset, perlengkapan dan peralatan;
  - c. melaksanakan pelayanan informasi, perpustakaan dan kearsipan di lingkungan dinas;
  - d. melaksanakan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan dinas;
  - e. melaksanakan penyusunan penyiapan produk hukum di lingkungan dinas;
  - f. melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat dan protokoler; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana strategis, program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang dinas;
  - b. menyiapkan perencanaan dan anggaran;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. melaksanakan verifikasi administrasi keuangan;
  - e. melaksanakan perbendaharaan dan pembukuan;
  - f. menyiapkan laporan realisasi fisik dan keuangan;
  - g. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - h. menyiapkan ...

- h. menyiapkan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat  
Bidang Layanan Informasi Publik

Pasal 12

Bidang Layanan Informasi Publik mempunyai tugas merumuskan, menyusun, menyelenggarakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Layanan Informasi Publik.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Bidang Layanan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja bidang pelayanan informasi publik;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik; dan
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik.
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pelayanan informasi publik;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan informasi publik; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian ...

Bagian Kelima  
Bidang Penyelenggaraan *E-Government*

Pasal 14

Bidang Penyelenggaraan *E-Government* mempunyai tugas merumuskan, menyusun, menyelenggarakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Penyelenggaraan *E-Government*.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, bidang penyelenggaraan *e-government* menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja bidang penyelenggaraan *e-government*;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK Pemerintah Kota Sabang, Layanan pengembangan internet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government* dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kota Sabang;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK Pemerintah Kota Sabang, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government* dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kota Sabang;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK Pemerintah Kota Sabang, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *eGovernment*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government* dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah Kota Sabang;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK Pemerintah Kota Sabang, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan manajemen data informasi *e-Goverment*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government* dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kota Sabang;

f. pelaksanaan ...

- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang penyelenggaraan *e-government*;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang penyelenggaraan *e-government*; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Data Statistik dan Persandian

Pasal 16

Bidang Data Statistik dan Persandian mempunyai tugas merumuskan, menyusun, menyelenggarakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Data Statistik dan Persandian.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, bidang data statistik dan persandian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja bidang data statistik dan persandian;
- b. perumusan kebijakan keamanan informasi data dan statistik di lingkungan pemerintah kota sabang;
- c. penyusunan peraturan teknis tata kelola data statistik dan persandian;
- d. penyusunan peraturan teknis tata kelola data statistik dan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
- e. penyusunan peraturan teknis tata kelola data statistik dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- f. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- g. pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
- h. pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik pemerintah kota sabang;
- i. pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah kota sabang;
- j. pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- k. penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
- l. peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar;
- m. pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar;
- n. pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
- o. pemeliharaan ...

- o. pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- p. penyusunan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kota;
- q. penyusunan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kota;
- r. penyusunan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kota;
- s. perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kota;
- t. pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
- u. pengamanan informasi elektronik;
- v. pengelolaan *Security Operation Center* (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
- w. pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- x. penyusunan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- y. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- z. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman;
- aa. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang data statistik dan persandian;
- bb. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang data statistik dan persandian; dan
- cc. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 18

Di lingkungan Dinas ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal ...

### Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga fungsional kategori keahlian dan keterampilan yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang statistik dan urusan pemerintahan bidang persandian dan penunjang urusan pemerintahan serta penunjang urusan pemerintahan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dalam pelaksanaan tugas 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 melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI KELOMPOK JABATAN PELAKSANA

### Pasal 20

Di lingkungan Dinas ditetapkan jabatan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana diklasifikasikan berdasarkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja yang terdiri dari:
  - a. Klerek;
  - b. Operator; dan
  - c. Teknisi.
- (2) Kelompok jabatan pelaksana dalam pelaksanaan tugas dapat bekerja secara individu dan dapat ditugaskan dalam keanggotaan tim kerja untuk mendukung kegiatan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB ...

**BAB VII  
TATA KERJA**

**Pasal 22**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Kelompok Jabatan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah.

**Pasal 23**

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Kepala Bidang atau salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Sekretaris sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris atau salah seorang Pejabat Fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Bidang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (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 24**

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai Tata Naskah Dinas.

**Pasal 25**

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas.

Pasal ...

Pasal 26

- (1) Dinas menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 27

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

Pasal 28

- (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 29

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

**BAB VIII  
KEPEGAWAIAN**

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Fungsional, Pejabat Pelaksana dan unsur-unsur lain dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Jabatan pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Tinggi Pratama atau eselon IIb;
- b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon IIIa;
- c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon IIIb; dan

d. Kepala ...

- d. Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IVa.

## BAB IX PEMBIAYAAN

### Pasal 32

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB X KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 33

- (1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam jabatan fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya sampai dengan pelaksanaan penyesuaian sistem kerja.
- (2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Wali Kota Sabang Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kota Sabang, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

## BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 34

- (1) Hasil analisis jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan masing-masing pemangku jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Wali Kota.
- (2) Kelas Jabatan, nilai jabatan, dan pemangku jabatan di Dinas ditetapkan oleh Wali Kota.
- (3) Standar Kompetensi pemangku jabatan di lingkungan Dinas diatur dengan Peraturan Wali Kota.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Wali Kota.

## BAB XII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 35

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kota Sabang (Berita Daerah Kota Sabang Tahun 2016 Nomor 39) khusus yang mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Sabang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 36

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sabang  
pada tanggal 26 Maret 2025

Pj. WALI KOTA SABANG,



ANDRI NOURMAN

Diundangkan di Sabang  
pada tanggal 26 Maret 2025

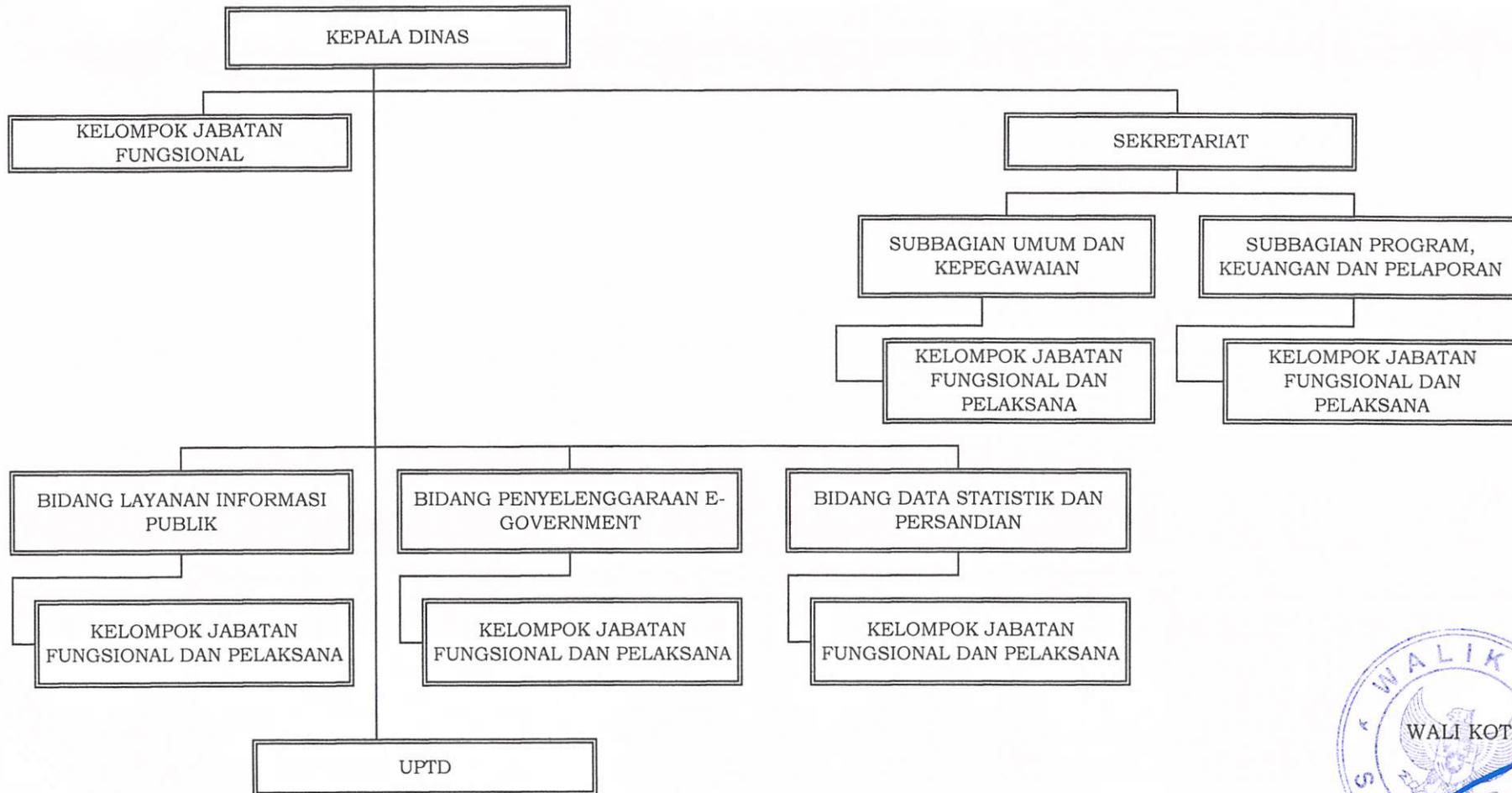
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA SABANG,

IRFANI

BERITA DAERAH KOTA SABANG TAHUN 2025 NOMOR 14

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA SABANG  
NOMOR           TAHUN 2025  
TENTANG  
KEDUDUKAN,                               SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA DINAS  
KOMUNIKASI                               INFORMATIKA,  
STATISTIK DAN PERSANDIAN KOTA



WALIKOT  
SABANG  
WALI KOTA SABANG,  
ANDRI NOURMAN