



BUPATI SIJUNJUNG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
NOMOR 50 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIJUNJUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 5245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 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 Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sijunjung (Lembaran Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sijunjung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sijunjung.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sijunjung.
6. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sijunjung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sijunjung.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan persandian yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi;
 1. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi perencanaan, keuangan dan pelaporan;

- c. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, membawahi;
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi media dan pengelolaan informasi publik;
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi kehumasan; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi kemitraan dan layanan informasi publik.
- d. Bidang Teknologi Informatika, membawahi;
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi infrastruktur teknologi informatika;
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi pengembangan aplikasi; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi tata kelola teknologi informatika.
- e. Bidang Statistik dan Persandian, membawahi;
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi statistik sektoral;
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi pengembangan sumberdaya teknologi informatika; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi persandian.
- f. UPTD.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2, huruf c, huruf d, dan huruf e, dipimpin oleh sub-koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (7) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang Komunikasi dan Informatika, bidang Statistik dan bidang Persandian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan tugas dilingkungan dinas komunikasi dan informatika; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. memimpin penyelenggaraan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian Daerah sesuai dengan regulasi yang berlaku;

- b. merumuskan penyelenggaraan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian Daerah dalam rangka mencapai sasaran kinerja yang diemban;
- c. melaksanakan penyelenggaraan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian Daerah yang telah ditetapkan;
- d. mengatur dan memastikan penyelenggaraan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian Daerah yang telah ditetapkan;
- e. mengkoordinasikan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian Daerah dengan lembaga tingkat nasional, provinsi, serta internal Pemerintah Daerah Kabupaten Sijunjung;
- f. melaksanakan pembinaan terkait dengan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian yang diselenggarakan di lingkup pemerintah Kabupaten Sijunjung;
- g. mengendalikan program dan kegiatan dalam menjalankan amanat undang-undang dari urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- h. melakukan pengembangan dilingkup Pemerintahan Daerah untuk urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian diligkup Pemerintah Kabupaten Sijunjung;
- j. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi *Government Chief Information Officer (GCIO)* memadukan sistem informasi dan teknologi informatika;
- k. menyampaikan laporan, saran, pertimbangan, dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian; dan
- l. melaksanakan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyusun, mengkoordinasikan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi urusan program, pengelolaan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan bahan kebijakan di bidang kesekretariatan;
 - b. penyusunan program dan kegiatan kesekretariatan yang meliputi bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan, serta umum dan kepegawaian;
 - c. melakukan koordinasi terkait program dan kegiatan kesekretariatan yang meliputi bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan, serta umum dan kepegawaian dalam rangka kesesuaian dengan regulasi yang berlaku;
 - d. penyelenggaraan tugas sekretaris yang meliputi bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan, serta umum dan kepegawaian; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan kesekretariatan yang meliputi bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan, serta umum dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana strategis, kebijakan teknis, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan urusan yang diemban;
 - b. melaksanakan pengkoordinasian perencanaan, pelaporan, pengelolaan administrasi keuangan, umum dan kepegawaian;
 - c. mengkoordinasikan bidang-bidang dilingkup Dinas Komunikasi Dan Informatika;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit terkait;
 - e. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan kerja sekretariat;

- f. melaksanakan peningkatan kapasitas aparatur Dinas Komunikasi dan Informatika;
- g. pengawasan penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kelembagaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- h. pengawasan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris, serta pembinaan Jabatan Fungsional;
- i. melakukan evaluasi dan pelaporan terkait penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kelembagaan, ketatalaksanaan dan kearsipan; dan
- j. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas merencanakan kegiatan, mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan, mendistribusikan tugas, serta mengendalikan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - c. penyiapan bahan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merencanakan program dan kegiatan bagian umum dan kepegawaian;
 - b. merencanakan kebutuhan Dinas;
 - c. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sub bagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. menyelenggarakan kegiatan harian umum dan kepegawaian;
 - e. mendistribusikan tugas masing-masing staf umum dan kepegawaian
 - f. melaksanakan pengendalian administrasi, barang dan perlengkapan;

- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan umum dan kepegawaian;
- h. melaksanakan penyusunan laporan tugas dan kegiatan umum dan kepegawaian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas merencanakan kegiatan, mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang perencanaan, Keuangan dan Pelaporan serta menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan teknis perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - b. penyusunan kegiatan perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - c. penyelenggaraan pelayanan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program dan kegiatan perencanaan, keuangan dan pelaporan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - b. melaksanakan penyusunan terkait dokumen program dan keuangan;
 - c. melaksanakan penatausahaan program dan keuangan;
 - d. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur dan laporan terkait dengan penyelenggaraan program kegiatan;
 - e. melaksanakan penyusunan pelaporan terkait penyelenggaraan keuangan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
Pasal 8

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas perumusan, mengkoordinasikan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan informasi dan komunikasi publik, termasuk kehumasan Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan terkait dengan penyelenggaraan informasi dan komunikasi publik termasuk kehumasan Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyelenggaraan informasi dan komunikasi publik termasuk kehumasan Pemerintah Daerah;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan informasi dan komunikasi publik termasuk kehumasan Pemerintah Daerah; dan
 - d. Pelaksanaan pelaporan penyelenggaraan informasi dan komunikasi publik termasuk kehumasan Pemerintah Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan dan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik Pemerintah Daerah;
 - b. melaksanakan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah;
 - c. melaksanakan pengelolaan konten dan perencanaan media komunikasi publik Pemerintah Daerah;
 - d. melakukan pengelolaan media komunikasi publik;
 - e. menyelenggarakan pelayanan informasi publik dilingkup Pemerintah Daerah;
 - f. melakukan layanan hubungan dengan media publikasi Daerah;
 - g. membangun kemitraan dengan pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan informasi dan komunikasi publik;

- h. mengelola manajemen komunikasi krisis lingkup Pemerintah Daerah;
- i. monitoring informasi dan penataan agenda prioritas komunikasi Pemerintah Daerah;
- j. melaksanakan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
- k. melaksanakan pembuatan laporan program kerja yang telah diselenggarakan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi media dan pengelolaan informasi publik mempunyai tugas merencanakan, menyelenggarakan, monitoring dan evaluasi kegiatan media dan pengelolaan informasi publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Substansi media dan pengelolaan informasi publik, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan teknis Media dan Pengelolaan Informasi Publik ;
 - b. penyusunan kegiatan Media dan Pengelolaan Informasi Publik;
 - c. pelaksanaan program dan kegiatan Media dan Pengelolaan Informasi Publik; dan
 - d. monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Media dan Pengelolaan Informasi Publik;
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Substansi Media dan Pengelolaan Informasi Publik mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program kerja dan petunjuk teknis pada seksi Media dan Pengelolaan Informasi Publik;
 - b. merumuskan kebijakan teknis bidang informasi dan komunikasi publik;
 - c. menyelenggarakan monitoring opini dan aspirasi publik melalui pengawasan media cetak dan elektronik;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan sengketa informasi publik;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan dokumen informasi publik;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan media komunikasi publik Pemerintah Daerah yang mencakup media cetak dan elektronik;
 - g. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan media dan pengelolaan informasi publik;

- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kehumasan melaksanakan tugas merencanakan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan pelaksanaan kehumasan Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Substansi Kehumasan, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan kegiatan kehumasan Pemerintah Daerah;
 - b. pengelolaan kegiatan kehumasan Pemerintah Daerah;
 - c. monitoring dan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan kegiatan kehumasan Pemerintah Daerah; dan
 - d. pembuatan pelaporan kegiatan penyelenggaraan kegiatan kehumasan Pemerintah Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Substansi Kehumasan, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program kerja dan petunjuk teknis pada seksi kehumasan;
 - b. pengelolaan konten informasi publik untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah;
 - c. penyelenggaraan dan fasilitator manajemen komunikasi krisis di lingkup Pemerintah Daerah;
 - d. melakukan monitoring informasi dan penataan agenda prioritas komunikasi Pemerintah Daerah;
 - e. penyelenggaraan kehumasan Pemerintah Daerah;
 - f. melakukan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dalam bidang kehumasan Pemerintah Daerah;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan kehumasan Pemerintah Daerah; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kemitraan dan Layanan Informatika Publik melaksanakan tugas merencanakan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi kegiatan Kemitraan dan Layanan Informasi Publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Substansi Kemitraan dan Layanan Informasi Publik, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan kegiatan seksi Kemitraan dan Layanan Informasi Publik;
 - b. penyelenggaraan kegiatan Kemitraan dan Layanan Informasi Publik lingkup Pemerintah Daerah;
 - c. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Kemitraan dan Layanan Informasi Publik lingkup Pemerintah Daerah; dan
 - d. penyusunan pelaporan terkait dengan penyelenggaraan kegiatan Kemitraan dan komunikasi publik yang telah diselenggarakan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Substansi Kemitraan dan Layanan Informasi Publik Kemitraan dan Layanan Informasi Publik, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan kebijakan program dan kegiatan Kemitraan dan Layanan Informasi Publik Pemerintah Daerah;
 - b. menyelenggarakan kemitraan dengan media dan pemangku kepentingan dalam lingkup kelompok Kelompok Informasi Masyarakat, kelompok media tradisional, komunikasi pembuat konten positif dan kelompok strategis sebagai jejaring dalam diseminasi informasi publik Pemerintah Daerah;
 - c. menyelenggarakan layanan hubungan media dalam penyampaian informasi publik Pemerintah Daerah;
 - d. menyelenggarakan layanan informasi publik mencakup pelayanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Lapor SP4N (Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional);
 - e. menyelenggarakan penguatan kapasitas sumber daya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Lapor Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional, dan pengelolaan konten media publikasi;
 - f. menyelenggarakan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dari aspek Kemitraan dan Layanan Informasi Publik Pemerintah

- Daerah;
- g. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan Kemitraan dan Layanan Informasi Publik Pemerintah Daerah;
 - h. menyusun laporan terkait kegiatan Kemitraan dan Layanan Informasi Publik yang telah diselenggarakan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Teknologi Informatika
Pasal 12

- (1) Bidang Teknologi Informatika melaksanakan tugas perumusan, mengkoordinasikan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan urusan aplikasi informatika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang Teknologi Informatika, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan terkait dengan penyelenggaraan urusan aplikasi informatika Pemerintah Daerah;
 - b. penyelenggaraan teknologi informatika dalam urusan aplikasi informatika Pemerintah Daerah;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi teknologi informatika dalam urusan aplikasi informatika Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan; dan
 - d. pelaporan teknologi informatika dalam urusan aplikasi informatika Pemerintah Daerah yang telah diselenggarakan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bidang Teknologi Informatika mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis bidang Teknologi Informatika meliputi pengembangan aplikasi informatika terintegrasi Pemerintah Daerah;
 - b. melaksanakan penyusunan program kerja bidang teknologi informatika yang meliputi pengembangan aplikasi informatika Pemerintah Daerah;
 - c. menyelenggarakan rencana induk dan anggaran Pemerintah Daerah berbasis elektronik;

- d. menyelenggarakan manajemen nama *domain* Pemerintah Daerah dalam menjalankan fungsi Pemerintahan Daerah;
- e. menyelenggarakan data dan informasi elektronik serta perwujudan pusat data pemerintah dalam rangka pemenuhan Peraturan Presiden satu data Indonesia;
- f. menyelenggarakan sistim jaringan dan sistim komunikasi intra Pemerintah Daerah;
- g. menyelenggarakan keamanan informasi di lingkup Pemerintah Daerah;
- h. membangun aplikasi informatika terintegrasi dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan Pemerintah Daerah;
- i. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kegiatan aplikasi informatika Pemerintah Daerah;
- j. menyampaikan laporan kerja terkait dengan program dan kegiatan yang telah diselenggarakan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Infrastruktur Teknologi Informatika melaksanakan tugas merencanakan, monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan infrastruktur teknologi informatika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Substansi infrastruktur teknologi informatika menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan kegiatan seksi infrastruktur teknologi informatika dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik;
 - b. pelaksanaan kegiatan infrastruktur teknologi informatika;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan kegiatan infrastruktur teknologi informatika; dan
 - d. pelaporan penyelenggaraan kegiatan infrastruktur teknologi informatika.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Substansi infrastruktur teknologi informatika, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis infrastruktur teknologi informatika Pemerintah Daerah;
- b. melaksanakan Penyusunan Program dan kegiatan infrastruktur teknologi informatika;
- c. menyelenggarakan pembangunan sistim jaringan intra Pemerintah Daerah;
- d. mewujudkan satu data pemerintah daerah dengan pembangunan pusat data terintegrasi mencakup data dan informasi elektronik;
- e. menyelenggarakan pembangunan ekosistem teknologi informatika dalam rangka mencapai kabupaten cerdas;
- f. monitoring dan evaluasi terkait dengan pembangunan dalam bidang infrastruktur teknologi informatika;
- g. pelaporan penyelenggaraan kegiatan infratraktur teknologi informatika Pemerintah Daerah;
- h. menyampaikan laporan penyelenggaraan kegiatan infratraktur teknologi informatika Pemerintah Daerah; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi pengembangan aplikasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan pengembangan aplikasi terintegrasi Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Substansi pengembangan aplikasi, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan aplikasi Pemerintah Daerah;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kegiatan pengembangan aplikasi terintegrasi Pemerintah Daerah;
 - c. penyelenggaraan kegiatan terkait dengan pembangunan aplikasi terintegrasi Pemerintah Daerah;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pembangunan aplikasi terintegrasi Pemerintah Daerah; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan kegiatan yang telah dilaksanakan.

- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Substansi pengembangan aplikasi, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan aplikasi terintegrasi Pemerintah Daerah;
 - b. merencanakan pembangunan aplikasi terintegrasi dalam rangka menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - c. memajemen nama domain dan sub domain yang dibangun untuk mendukung penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - d. menyelenggarakan sistem keamanan informasi dilingkup Pemerintah Daerah;
 - e. membangun dan mengembangkan aplikasi dan terintegrasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik;
 - f. memajemen aplikasi terintegrasi Pemerintah Daerah yang telah dibangun;
 - g. monitoring dan evaluasi aplikasi terintegrasi Pemerintah Daerah;
 - h. menyusun laporan penyelenggaraan aplikasi terintegrasi Pemerintah Daerah; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Tata kelola teknologi informatika melaksanakan tugas merencanakan, melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan tata kelola teknologi informatika Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Substansi tata kelola teknologi informatika, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan aplikasi terintegrasi Pemerintah Daerah;
 - b. perencanaan kegiatan tata kelola teknologi informatika;
 - c. penyelenggaraan kegiatan tata kelola teknologi informatika dalam rangka penunjang penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik;
 - d. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tata kelola teknologi informatika Pemerintah Daerah; dan

- e. pelaporan kegiatan tata kelola teknologi informatika yang telah diselenggarakan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Substansi tata kelola teknologi informatika, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis tata kelola teknologi informatika Pemerintah Daerah;
 - b. merencanakan program dan kegiatan tata kelola teknologi informatika Pemerintah Daerah;
 - c. menyelenggarakan tata kelola sistem Pemerintah Daerah berbasis elektronik;
 - d. menyelenggarakan sistim penghubung layanan Pemerintah Daerah dalam rangka mendukung pembangunan aplikasi terintegrasi;
 - e. memonitoring dan evaluasi penyelenggaraan tata kelola teknologi informatika Pemerintah Daerah; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Statistik dan Persandian

Pasal 16

- (1) Bidang Statistik dan Persandian melaksanakan tugas perumusan, mengkoordinasikan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan urusan Statistik sektoral dan Persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang Statistik dan Persandian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. Penyiapan perumusan kebijakan terkait dengan penyelenggaraan statistik sektoral dan persandian Pemerintah Daerah;
 - b. penyelenggaraan statistik sektoral dan persandian Pemerintah Daerah; dan
 - c. monitoring dan evaluasi teknologi informatika dalam urusan statistik sektoral dan persandian Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bidang Statistik dan Persandian , mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis bidang statistik sektoral dan persandian Pemerintah Daerah;
- b. merumuskan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang statistik sektoral dan persandian Pemerintah Daerah;
- c. menyelenggarakan bidang layanan survei, pengumpulan data, pengolahan dan analisis data, serta penyediaan dan publikasi data statistik sektoral Pemerintah Daerah;
- d. meningkatkan sumber daya teknologi informatika Pemerintah Daerah;
- e. menyelenggarakan persandian serta keamanan informasi Pemerintah Daerah;
- f. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan statistik sektoral dan persandian Pemerintah Daerah;
- g. menyusun laporan penyelenggaraan program dan kegiatan terkait dengan statistik sektoral dan persandian Pemerintah Daerah; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi statistik Sektoral melaksanakan tugas merencanakan, melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan Statistik sektoral.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Substansi statistik Sektoral , menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis statistik sektoral Pemerintah Daerah;
 - b. perencanaan kegiatan statistik sektoral Pemerintah Daerah;
 - c. penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral dalam rangka pemenuhan amanat Peraturan Presiden satu data Indonesia;
 - d. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan statistik sektoral Pemerintah Daerah; dan
 - e. pelaporan kegiatan statistik sektoral Pemerintah Daerah yang telah diselenggarakan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Substansi statistik Sektoral, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis statistik sektoral Pemerintah Daerah;

- b. merencanakan kegiatan terkait dengan penyelenggaraan statistik sektoral Pemerintah Daerah;
- c. menyelenggarakan persiapan bahan statistik sektoral Pemerintah Daerah;
- d. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan serta publikasi data statistik sektoral Pemerintah Daerah;
- e. melaksanakan pemeliharaan data statistik sektoral Pemerintah Daerah;
- f. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan statistik Pemerintah Daerah;
- g. menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan terkait dengan data statistik sektoral yang telah diselenggarakan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengembangan Sumber daya Teknologi Informatika mempunyai merencanakan, melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan Pengembangan Sumber daya Teknologi Informatika Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Substansi Pengembangan Sumber daya Teknologi Informatika menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan sumber daya teknologi informatika Pemerintah Daerah;
 - b. perencanaan pengembangan sumber daya teknologi informatika Pemerintah Daerah;
 - c. penyelenggaraan kegiatan pengembangan sumber daya teknologi informatika dalam rangka peningkatan kapasitas dan kinerja kedinasan;
 - d. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan sumber daya teknologi informatika Pemerintah Daerah; dan
 - e. pelaporan kegiatan pengembangan sumber daya teknologi informatika yang telah diselenggarakan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Substansi pengembangan sumber daya Teknologi Informatika, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan sumber daya teknologi informatika Pemerintah Daerah;

- b. merencanakan kegiatan terkait dengan penyelenggaraan pengembangan pengembangan sumber daya teknologi informatika Pemerintah Daerah;
- c. meningkatkan sumber daya teknologi informatika Pemerintah Daerah terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik;
- d. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan sumber daya teknologi informatika Pemerintah Daerah;
- e. menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan terkait dengan pengembangan sumber daya teknologi informatika yang telah diselenggarakan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Persandian melaksanakan tugas merencanakan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan persandian Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Substansi Persandian , menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Persandian Pemerintah Daerah ;
 - b. perencanaan kegiatan Persandian Pemerintah Daerah;
 - c. penyelenggaraan kegiatan tata Persandian dalam rangka penunjang penyelenggaraan pengamanan Pemerintah Daerah;
 - d. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Persandian Pemerintah Daerah; dan
 - e. pelaporan kegiatan persandian yang telah diselenggarakan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Substansi Persandian, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis persandian Pemerintah Daerah ;
 - b. melaksanakan Penyusunan kegiatan persandian Pemerintah Daerah;
 - c. menyelenggarakan penyediaan analisis kebutuhan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan dan perlindungan informasi Pemerintah Daerah;

- e. menyelenggarakan pengelolaan sumber daya persandian Pemerintah Daerah;
- f. menyelenggarakan operasional dukungan persandian untuk pengaman informasi Pemerintah Daerah;
- g. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengamanan informasi melalui persandian di Pemerintah Daerah;
- h. koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah;
- i. menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan persandian Pemerintah Daerah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

UPTD

Pasal 20

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 22

Setiap pimpinan mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 23

Setiap pimpinan bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.

Pasal 24

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 25

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan kedalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditunjuk sebagai sub koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat struktural yang ada saat ini tetap menduduki jabatannya sampai dilantik yang baru menurut Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Serta Tata Kerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sijunjung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sijunjung.

Ditetapkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 31 Desember 2021
BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

Diundangkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIJUNJUNG,

ttd

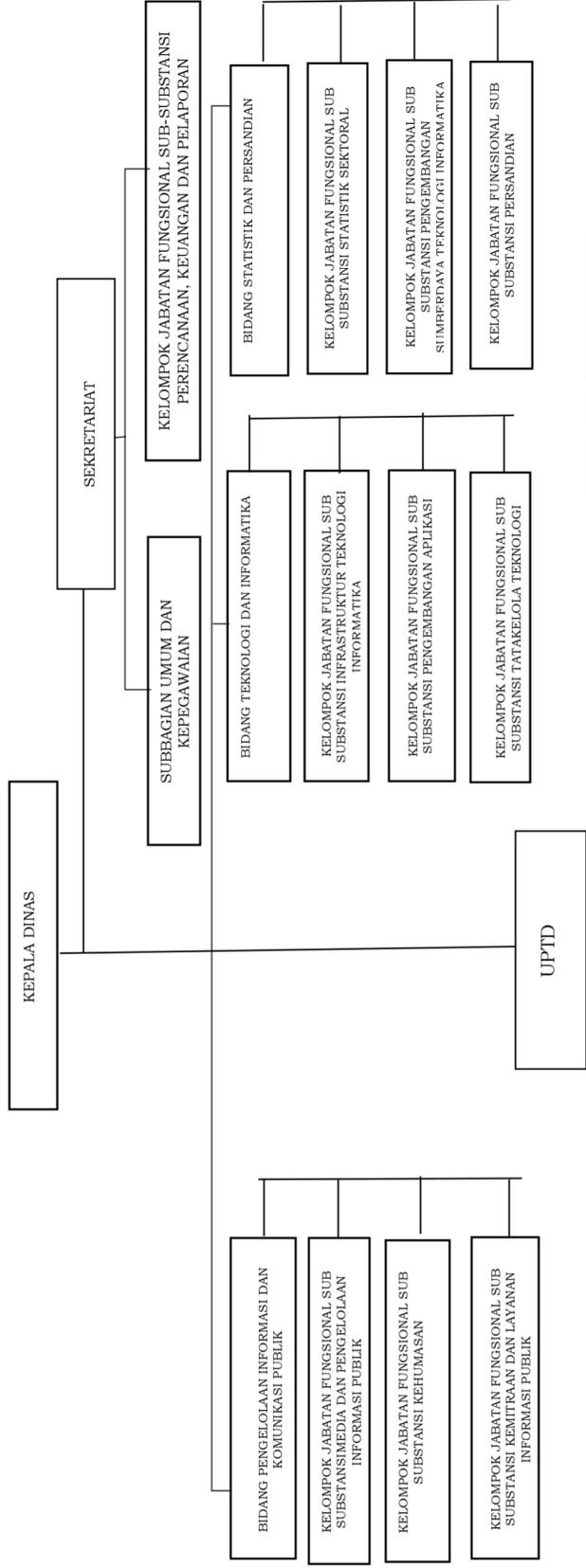
ZEFNIHAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIJUNJUNG TAHUN 2021 NOMOR 50



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
 NOMOR 50 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
 KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

BAGAN : SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR



