



BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 2.5 TAHUN 2025

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PASAMAN BARAT

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);

4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;
5. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit kerja pada perangkat Daerah Urusan Pemerintahan bidang Persandian;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2016 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1);

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 Pasaman Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
5. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasaman Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas pada Dinas.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasaman Barat.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

1. Dinas merupakan unsur pelaksana Pemerintahan urusan komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik.
2. Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. sekretariat membawahi;
 1. sub bagian umum dan kepegawaian.
 - b. bidang informasi dan komunikasi publik;
 - c. bidang layanan dan aplikasi informatika; dan
 - d. bidang statistik dan persandian.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a membawahi sub bagian umum dan kepegawaian.
- (4) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala sub bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d masing-masing dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (6) Pada sekretariat dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a huruf b, huruf c, dan huruf d terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (7) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 melaksanakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, bidang Statistik dan bidang Persandian yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, program dan kegiatan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - b. pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan program dan kegiatan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika,

- statistik dan persandian;
- d. pelaksanaan administrasi urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian; dan
- e. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan rencana dan program kegiatan secara terpadu dan melaksanakan administratif ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, dan urusan rumah tangga dan barang milik Daerah pada Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program;
 - b. pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan asset serta urusan rumah tangga Dinas;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi rencana anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan hubungan masyarakat dan protokol;
 - e. penyiapan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi surat menyurat, kearsipan, pengadaan, perlengkapan dan aset, rumah tangga administrasi perjalanan dinas, pemeliharaan kantor, mengelola inventaris kantor serta mengelola urusan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan tata naskah dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, protokoler; kelembagaan dan ketalaksanaan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah/ aset;
 - e. pelaksanaan pengelolaan informasi dan komunikasi; dan
 - f. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 7

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik melaksanakan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah Daerah, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi Penyediaan dan Pengolahan Informasi Publik, Penyelenggaraan Komunikasi Publik dan Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah, Peliputan Pelayanan Informasi Publik di Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang informasi dan komunikasi publik menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan informasi publik;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan komunikasi publik yang meliputi pengelolaan opini dan aspirasi publik;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang kemitraan informasi dan komunikasi publik yang meliputi pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Kabupaten Pasaman Barat;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang serta 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 di Daerah;
 - e. 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 di Daerah;
 - f. 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 di Daerah;
- g. 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 di Daerah;
 - h. 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 di Daerah; dan
 - i. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Layanan dan Aplikasi informatika

Pasal 8

- (1) Bidang Layanan dan Aplikasi informatika mempunyai tugas memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengembangan aplikasi serta pemberdayaan dan pengendalian informatika.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Layanan dan Aplikasi informatika menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan aplikasi;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan dan Pengendalian Informatika; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Statistik dan Persandian

Pasal 9

- (1) Bidang Statistik dan Persandian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Statistik dan Persandian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang statistik dan persandian menyelenggarakan

fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan survei dan pengumpulan data, pengolahan dan analisis data, serta penyediaan dan publikasi data statistik sektoral di bidang Statistik di Daerah, layanan survey, pengumpulan data dan kompilasi produk administrasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Keamanan Informasi;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Persandian;
- d. perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah Daerah;
- e. penyusunan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi yang meliputi pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia sandi, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jaring komunikasi sandi;
- f. penyusunan peraturan teknis operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat Daerah;
- g. penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi;
- h. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- i. pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;
- j. pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik pemerintah Daerah;
- k. pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah Daerah;
- l. pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- m. penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
- n. peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah Daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
- o. pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
- p. pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;

- q. pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- r. penyusunan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat Daerah;
- s. penyusunan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat Daerah;
- t. penyusunan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat;
- u. perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat Daerah dan hubungan komunikasi antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- v. koordinasi pelaksanaan hubungan komunikasi sandi antar perangkat Daerah dan antar kabupaten/kota di lingkungan provinsi;
- w. pengamanan terhadap kegiatan/aset/ fasilitas/ instalasi penting/ vital / kritis melalui kontra penginderaan dan/ atau metode pengamanan persandian lainnya;
- x. pengamanan informasi elektronik;
- y. pengelolaan pusat operasi keamanan dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
- z. pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- aa. penyusunan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- bb. 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;
- cc. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman; dan
- dd. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB IV TATA KERJA Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah Daerah.

Pasal 11

- (1) Pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan

bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas.

- (2) Pimpinan unit organisasi mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pimpinan unit organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan.

Pasal 12

- (1) Pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas menyiapkan laporan berkala.
- (2) Laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dari bawahannya, diolah dan diproses serta dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat peraturan bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 85 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

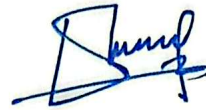
Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

Ditetapkan di Simpang Empat
pada tanggal ... 28 Mei 2025

BUPATI PASAMAN BARAT



YULIANTO

Diundangkan di Simpang Empat
pada tanggal ... 28 Mei 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT

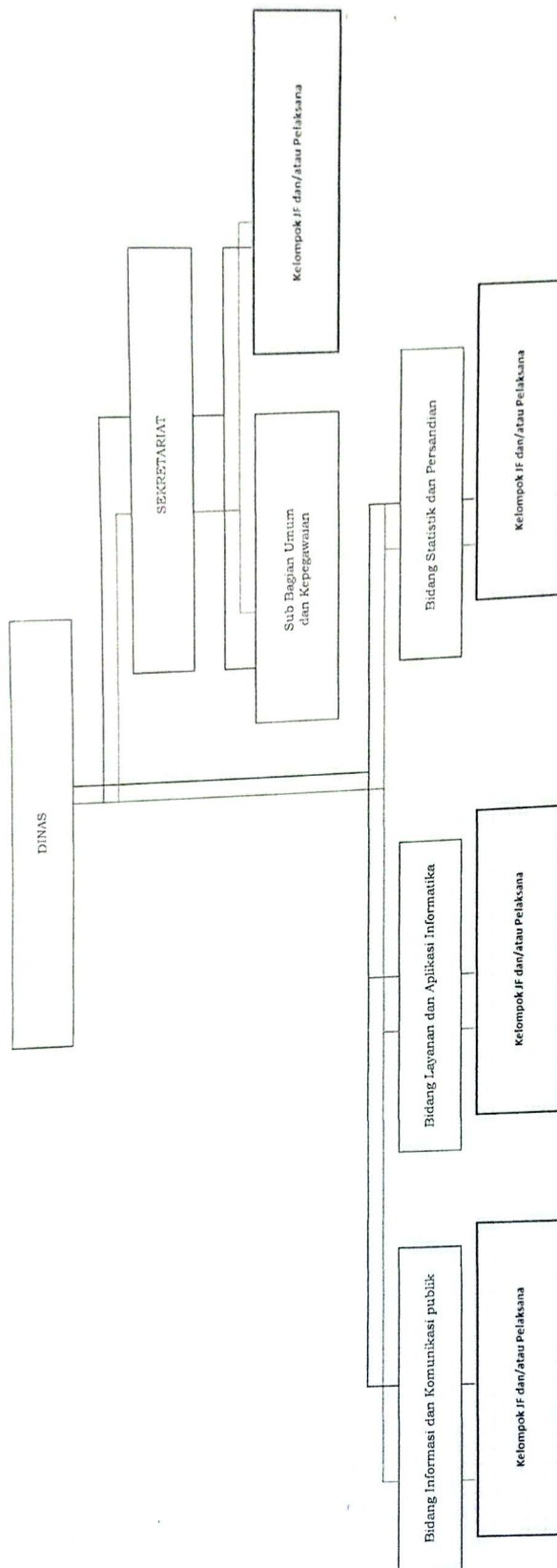


DODDY SAN ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2025 NOMOR 28

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
 NOMOR 2 TAHUN 2025
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SEKTA TATA KERJA
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
 KABUPATEN PASAMAN BARAT



BUPATI PASAMAN BARAT

[Signature]
 YULIANTO

Simpang Empat, Maret 2025
Kepada
Yth. Bapak Bupati Pasaman Barat
di-
Simpang Empat

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan hormat,

Kepada : Yth. Bapak Bupati Pasaman Barat.
Dari : Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
Tentang : Rancangan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor ... Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.
Untuk mohon : Rancangan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor ... Tahun 2025 menandatangani tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.

KEPALA BAGIAN ORGANISASI,

*Yth. Bp. Bupati
mohon persetujuannya
f. 21.5.25*


DEWI AFRIYENI, S.STP, M.M
Pembina / IV.a
NIP. 19850414 200312 2 001

Setuju

Sesuai aturan

05/25/06