



BUPATI PASAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR 68 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dinyatakan bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Pasaman Nomor 60 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b 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 Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 6573);

4. 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 Berita Negara Tahun 2019 Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2016 Nomor 16);

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 ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasaman.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasaman.

7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasaman.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan pengawas yang disederhanakan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di Bidang Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (2) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Subbagian Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Teknologi Informasi dan Penyelenggaraan E-Government, membawahi :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Komunikasi dan Informasi;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Pendayagunaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi.
 - d. Bidang Hubungan Masyarakat, membawahi :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Subtansi Pengelolaan Informasi Publik;
 2. Seksi Statistik dan Manajemen Data; dan
 3. Seksi Persandian, Analisis Berita dan Dokumentasi.
- (3) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Dinas Komunikasi dan Informatika berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - d. pelaksanaan administrasi lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu
Sekretariat
Pasal 4

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas lingkup pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan serta pengkoordinasian tugas-tugas bidang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan program dan rencana Dinas;
 - b. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan pelaporan kegiatan Dinas;
 - c. pelaksanaan pengoordinasian pengelolaan dan pelayanan administrasi kesekretariatan Dinas yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan serta program, data dan informasi;
 - d. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - e. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan administrasi surat menyurat, kearsipan, pengadaan, perlengkapan dan aset, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, pemeliharaan kantor, dan mengelola inventaris kantor dan melaksanakan administrasi kepegawaian dinas dan kesejahteraan pegawai.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan administrasi perencanaan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan dinas.

Bagian Kedua

Bidang Teknologi Informasi dan Penyelenggaraan E-Government

Pasal 7

- (1) Bidang Teknologi Informasi dan Penyelenggaraan E-Government dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Teknologi Informasi dan Penyelenggaraan E-Government sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan Teknologi Informasi dan Penyelenggaraan e-Government.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Teknologi Informasi dan Penyelenggaraan E-Government menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan perencanaan umum program dan perencanaan teknis Bidang Teknologi Informasi dan Penyelenggaraan e-Government/Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), antara lain meliputi Pengelolaan, pengembangan, pemeliharaan, pengawasan, pengendalian dan pengamanan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi, data elektronik, Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi / Sistem Informasi / Software /

- Perangkat Lunak dan Pendayagunaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- b. Perumusan arsitektur Teknologi Informasi dan Komunikasi, jaringan intra dan aplikasi / Sistem Informasi Pemerintahan Berbasis Elektronik;
 - c. perumusan kebijakan penyelenggaraan Program Bidang Teknologi Informasi dan Penyelenggaraan e-Government/Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
 - d. menyiapkan, mengendalikan, memonitoring dan mengevaluasi penggunaan perangkat keras, perangkat lunak dan jaringan data untuk kebutuhan Sistem Informasi Daerah;
 - e. perumusan kebijakan pengembangan Sistem Informasi/aplikasi termasuk perangkat lunak, yang berorientasi pada penunjang pelaksanaan SPBE;
 - f. pemberian izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum, penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal *wireline* dan *wireless (end to end)*;
 - g. melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi serta aplikasi/sistem informasi untuk mendukung layanan Pemerintahan Berbasis Elektronik; dan
 - h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Teknologi Informasi dan Penyelenggaraan E-Government membawahi:
- a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub- Substansi Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Komunikasi dan Informasi;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub- Substansi Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub- Substansi Pendayagunaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub- Substansi Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Komunikasi dan Informasi

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub- Substansi Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Komunikasi dan Informasi dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub- Substansi Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Komunikasi dan Informasi sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun perencanaan pada Sub-Substansi Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Komunikasi dan Informasi Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;

- b. melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan SDM lingkup seksi Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- c. menyiapkan bahan dan data dalam rangka pemberian izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya kabupaten, sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;
- d. menyiapkan bahan dan data dalam rangka pemberian izin / rekomendasi terhadap Instalatur Jaringan Teknologi Komunikasi dan Informasi baik *wireline* maupun *wireless* ;
- e. menyiapkan bahan dan data dalam rangka pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal *wireline* dan *wireless (end to end)* cakupan kabupaten;
- f. menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis terkait dengan penyelenggaraan sarana dan prasarana infrastuktur Teknologi Informasi dan Komunikasi data elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah ;
- g. mengembangkan infrastruktur Teknologi Komunikasi dan Informasi;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan Infrastruktur Teknologi Komunikasi dan Informasi ;dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub- Substansi Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub- Substansi Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub- Substansi Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun perencanaan pada Sub- Substansi Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi;
 - b. melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan SDM lingkup seksi Pengelolaan dan Pengembangan Aplikasi;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi pengembangan aplikasi;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan *business process reengineering* (BPR) pada sistem berjalan;

- e. menyiapkan bahan itegrasi aplikasi pada layanan aplikasi layanan publik;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Pembinaan SDM dan Pengelolaan Arsip Dinamis; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub- Substansi Pendayagunaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pendayagunaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub- Substansi Pendayagunaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun perencanaan pada Sub- Substansi Pendayagunaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi ;
 - b. melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan SDM lingkup Sub- Substansi Pendayagunaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - c. menyiapkan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dan masyarakat dalam implementasi tata kelola perberdayaan teknologi informasi komunikasi;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama tata kelola dan pemberdayaan teknologi informasi komunikasi;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan *Government Chief Information Officer (GCIO)*;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Pendayagunaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Hubungan Masyarakat

Pasal 11

- (1) Bidang Hubungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika Bidang Hubungan Masyarakat.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. Perencanaan dan penyusunan program lingkup Hubungan Masyarakat, Pengelolaan Informasi Publik, Data Statistik, Persandian, Analisis Berita dan Dokumentasi;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis dan bahan kebijakan Hubungan Masyarakat, Pengelolaan Informasi Publik, Data Statistik, Persandian, Analisis Berita dan Dokumentasi;
 - c. Pelaksanaan lingkup Hubungan Masyarakat, Pengelolaan Informasi Publik, Data Statistik, Persandian, Analisis Berita dan Dokumentasi; dan
 - d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Hubungan Masyarakat, Pengelolaan Informasi Publik, Data Statistik, Persandian, Analisis Berita dan Dokumentasi
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Hubungan Masyarakat, membawahi:
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Informasi Publik;
 - b. Seksi Statistik dan Manajemen Data; dan
 - c. Seksi Persandian, Analisis Berita dan Dokumentasi.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Informasi Publik

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Informasi Publik dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun perencanaan pada Sub-Substansi Pengelolaan Informasi;
 - b. melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan SDM lingkup Sub-Substansi Pengelolaan Informasi;
 - c. menyiapkan peralatan dalam rangka pengambilan dokumentasi Pemerintah Daerah;
 - d. mengikuti dan mendokumentasikan seluruh kegiatan Kepala Daerah dan kebijakan Pemerintah Daerah baik di kantor dan di lapangan;
 - e. melaksanakan diseminasi informasi;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan informasi publik;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Pembinaan SDM dan Pengelolaan Arsip Dinamis; dan

- a. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Statistik dan Manajemen Data

Pasal 13

- (1) Seksi Statistik dan Manajemen Data dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Statistik dan Manajemen Data sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi Statistik;
 - b. melaksanakan kegiatan seksi Statistik;
 - c. mengkoordinasikan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada seksi Statistik;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup kelembagaan statistik; dan
 - e. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Persandian, Analisis Berita dan Dokumentasi

Pasal 14

- (1) Seksi Persandian, Analisis Berita dan Dokumentasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Persandian, Analisis Berita dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan Persandian dan Keamanan Informasi;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengelolaan persandian, tata kelola keamanan informasi dan pola hubungan komunikasi sandi pemerintah daerah;
 - c. menyiapkan bahan asesmen dan evaluasi tingkat kesiapan penerapan keamanan informasi melalui Indeks Keamanan Informasi (KAMI);
 - d. menyiapkan rencana kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi pemerintah daerah;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Persandian dan Keamanan Informasi;
 - f. melaksanakan kegiatan Peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, asistensi, dan sejenisnya;
 - g. melaksanakan pengiriman, penerimaan, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
 - h. melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak dan perangkat keras

persandian serta jaring komunikasi sandi bekerjasama dengan Badan Siber dan Sandi Negara RI;

- i. melaksanakan sinkronisasi peralatan sandi, penyimpanan, penggantian dan pemusnahan sistim sandi secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi tentang pengembangan dan pelaksanaan jaring komunikasi sandi;
- k. melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan terhadap Penyelenggaraan urusan persandian pemerintah daerah yang dilaporkan setiap tahun kepada Badan Siber dan Sandi Negara RI; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BAB IV TATA KERJA Pasal 15

- (1) Sub Koordinator ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Sub Koordinator dibantu oleh jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilan.
- (3) Selain jabatan fungsional, Sub Koordinator dapat dibantu oleh pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah jabatan fungsional dan jabatan pelaksana padamasing-masing kelompok sub-substansi ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja kelompok sub-substansi yang bersangkutan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi 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 sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 17

Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan

dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional sebagai Sub Koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasaman (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2019 Nomor 60) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuk Sikaping
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI PASAMAN,

d.t.o

BENNY UTAMA

Diundangkan di Lubuk Sikaping
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN,

d.t.o

MARA ONDAK

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN TAHUN 2021 NOMOR 68