



**SALINAN**

BUPATI MANDAILING NATAL  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI MANDAILING NATAL  
NOMOR 51 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANDAILING NATAL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua 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);

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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal (Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 6);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mandailing Natal.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Mandailing Natal.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
6. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut dengan Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal.

8. Sekretariat adalah sekretariat pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mandailing Natal.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Pertama Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Bidang Statistik dan Persandian.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, membawahi:
    1. Seksi Pengelolaan Opini dan Komunikasi Publik;
    2. Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
    3. Seksi Media Publik.
  - d. Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi membawahi:
    1. Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
    2. Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi dan Informasi;
    3. Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi.

- e. Bidang Layanan *e-Government*:
    - 1. Seksi Pengembangan Aplikasi;
    - 2. Seksi Pengembangan Ekosistem *e-Government*;
    - 3. Seksi Tata Kelola *e-Government*.
  - f. Bidang Statistik dan Pelaporan:
    - 1. Seksi Pengendalian dan Evaluasi;
    - 2. Seksi Pelaporan Statistik dan Persandian;
    - 3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur 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 Kepala Dinas

#### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, menyelenggarakan, membina dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah serta tugas pembantuan dibidang Komunikasi dan Informatika, Bidang Statistik dan Persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. merumukan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* & Teknologi Informasi Komunikasi, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah kabupaten, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komunikasi *Smart City*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer*

(GCIO) pemerintah kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komunikasi pemerintah Daerah dan masyarakat lingkup Daerah;

- b. melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center & Teknologi Informasi Komunikasi*, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, *penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komunikasi Smart City*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) pemerintah kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komunikasi pemerintah Daerah dan masyarakat lingkup Daerah;
- c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center & Teknologi Informasi Komunikasi*, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik dan spesifik dan suplemen yang terintegrasi, *penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komunikasi Smart City*, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) pemerintah kabupaten, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komunikasi pemerintah Daerah dan masyarakat lingkup Daerah;
- d. melaksanakan administrasi Dinas;
- e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan bahan perumusan kebijakan dan program dibidang komunikasi dan informatika;
  - b. penyusunan program kerja dan kegiatan sekretariat;
  - c. penyelenggaraan ketatausahaan, administrasi umum dan surat menyurat;
  - d. pelayanan dan pemenuhan perlengkapan dan rumah tangga Dinas;
  - e. pelayanan administrasi kepegawaian bagi semua unsur di lingkungan Dinas;
  - f. pengelolaan dan penyiapan pertanggungjawaban administrasi keuangan;
  - g. pelayanan administrasi keuangan kepada seluruh pegawai Dinas;
  - h. koordinasi penyusunan program dan kegiatan dinas.
  - i. evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan program dan kegiatan Dinas;
  - j. koordinasi penyiapan bahan dan penyusunan Renja, RKPD, Renstra, KUA/PPAS, LAKIP, LPPD, LKPJ serta bentuk pelaporan lainnya;
  - k. memberi masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - l. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi kepada atasan;
  - m. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, dan mengontrol urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi penghimpunan rencana program/kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. merencana kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi penghimpunan rencana program/kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing bidang;

- b. melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi penghimpunan rencana program/kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing bidang;
- c. membagi pelaksanaan tugas perencanaan evaluasi dan pelaporan yang meliputi penghimpunan rencana program / kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing bidang;
- d. menyusun bahan rencana strategis (Renstra) dan rencana kerja (Renja) dari masing-masing bidang;
- e. mengumpulkan bahan rencana pembangunan jangka panjang (RPJPD), rencana jangka menengah (RPJMD) dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD) dalam bidang diskominfo sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- f. menghimpun rencana kegiatan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) pada Dinas;
- g. mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan bupati pada Dinas;
- h. menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja dinas sebagai bahan pertanggung jawaban kepada Bupati;
- i. menyusun rekapitulasi bidang-bidang lingkup pada dinas dalam penyusunan laporan kegiatan tugas pembantu dari pemerintah dan/atau kabupaten setiap triwulan dan akhir tahun anggaran kepada Bupati melalui BAPPEDA;

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, keprotokolan, perlengkapan rumah tangga dan perpustakaan serta administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. melaksanakan penomoran surat keluar, surat masuk dan administrasi ketatausahaan lainnya serta penataan kearsipan dinas.
  - b. melaksanakan pengadaan dan penyediaan perlengkapan dan sarana administrasi kantor.
  - c. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana dinas.
  - d. melaksanakan urusan kehumasan dan pelayanan informasi kepada masyarakat dan media massa.
  - e. melaksanakan urusan administrasi pegawai dinas dalam penerbitan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, kenaikan jabatan dan administrasi lainnya.
  - f. mempersiapkan dan memproses pengurusan mutasi promosi, pemberian tanda penghargaan berkaitan

dengan prestasi pegawai dan pengenaan sanksi yang berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan pegawai berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- g. mempersiapkan dan memproses administrasi kepegawaian dinas setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- h. melaporkan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya kepada sekretaris.
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

### Paragraf 3 Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi keuangan serta penyiapan laporan dan pertanggung jawaban keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. kegiatan menyangkut pelaksanaan administrasi penggajian dan tunjangan pegawai;
  - b. melaksanakan kegiatan pengurusan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, serta keuangan lainnya yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. melaksanakan koordinasi dengan instansi pengelola keuangan daerah dalam kegiatan pengurusan, pencairan dan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, serta sumber-sumber keuangan lainnya yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. melaksanakan urusan administrasi keuangan lainnya, dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kantor secara umum;
  - e. melaksanakan koordinasi dan pengawasan pencairan anggaran kegiatan dan program kerja dibidang perhubungan dan informatika dan Dinas;
  - f. melaksanakan penyusunan pertanggung jawaban keuangan Dinas;
  - g. memberikan masukan yang perlu kepada sekretaris sesuai bidang tugasnya;
  - h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada sekretaris;
  - j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.



Bagian Ketiga  
Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 9

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai 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, pengelolaan informasi dan komunikasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi dan komunikasi publik di Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi dan komunikasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi dan komunikasi publik di Daerah;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi dan komunikasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi dan komunikasi publik di Daerah;
  - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi dan komunikasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi dan komunikasi publik di Daerah;
  - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi dan komunikasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi dan komunikasi publik di Daerah;
  - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi dan komunikasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi dan komunikasi publik di Daerah.

Paragraf 1  
Seksi Pengelolaan Opini dan Komunikasi Publik

Pasal 10

- (1) Seksi Opini dan Komunikasi Publik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Opini dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyelenggarakan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial);
  - b. pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat), pengolahan aduan masyarakat;
  - c. serta penyerbaluasan informasi pembangunan Daerah.

Paragraf 2  
Seksi Pengelolaan Informasi Publik

Pasal 11

- (1) Seksi Pengelolaan Informasi Publik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi:
  - a. layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah Daerah;
  - b. pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan Daerah.

Paragraf 3  
Seksi Media Publik

Pasal 12

- (1) Seksi Media Publik mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pelayanan informasi publik di Daerah.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Media Publik menyelenggarakan fungsi:
- a. menyelenggarakan pelayanan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, dan Layanan Pengaduan Masyarakat di Daerah;
  - b. Pengelolaan hubungan dengan media (*media relations*), dan dokumentasi setiap kegiatan pemerintah Daerah;
  - c. Serta penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*).

Bagian Keempat  
Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 13

- (1) Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi 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 layanan infrastruktur dasar data center, *disaster recovery center* & TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informasi *e-Government*, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi *e-Government*, layanan sistem komunikasi intra pemerintah Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Layanan Infrastruktur dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* & *Teknologi Informasi Komunikasi* Pemerintah Kabupaten, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi Layanan Publik dan Pemerintahan, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah;
  - b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan Infrastruktur dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* & *Teknologi Informasi Komunikasi* Pemerintah Kabupaten, Layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi Layanan Publik dan Pemerintahan, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah;

- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan Infrastruktur dasar Data Center, *Disaster Recovery Center & Teknologi Informasi Komunikasi* Pemerintah Kabupaten, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan, Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan Infrastruktur dasar Data Center, *Disaster Recovery Center & Teknologi Informasi Komunikasi* Pemerintah Daerah;
- e. layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
- f. layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi;
- g. layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, Integrasi layanan Publik dan Kepemerintahan;
- h. Layanan Keamanan Informasi *e-Government* dan layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah;

#### Paragraf 1

#### Seksi Infrastruktur dan Teknologi

#### Pasal 14

- (1) Seksi Infrastruktur dan Teknologi mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan Infrastruktur dasar *Data Center, Disaster Recovery Center* dan Teknologi Informasi Komunikasi, serta fungsi layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet di Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Infrastruktur dan Teknologi menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyelenggarakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan *Data Center (DC)* dan *Disaster Recovery Center (DRC)*;
  - b. layanan pengembangan dan inovasi Teknologi Informasi Komunikasi dalam implementasi *e-Government*;
  - c. layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pengelolaan infrastruktur dan Teknologi Informatika, *Government Cloud Computing*;
  - d. layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik;

- e. layanan *filtering* konten *negative* dan layanan interkoneksi Jaringan Intra Pemerintah Daerah.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pengelolaan Data Integrasi dan Informasi

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pengelolaan Data Integrasi dan Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan Manajemen Data Informasi *e-Government*, serta fungsi Integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan di Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Data Integrasi dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyelenggarakan layanan penetapan standar format data dan informasi, walidata dan kebijakan;
  - b. layanan *recovery* data dan informasi;
  - c. layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
  - d. layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik;
  - e. layanan interoperabilitas, Layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan;
  - f. layanan Pusat *Application Programm Interface* (API) Daerah.

#### Paragraf 3

#### Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi

#### Pasal 16

- (1) Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Layanan Keamanan Informasi *e-Government*, serta Layanan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyelenggarakan layanan monitoring trafik elektronik;
  - b. layanan penanganan insiden keamanan informasi;
  - c. layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di bidang keamanan informasi;

- d. layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah, Pelaksanaan audit Teknologi Informasi Komunikasi, Penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
- e. layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah Daerah;
- f. layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparat pemerintah.

Bagian Kelima  
Bidang Layanan *e-Government*

Pasal 17

- (1) Bidang Layanan *e-Government* 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 Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem Teknologi Informasi Komunikasi *Smart City*, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) di Pemerintah Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informasi Komunikasi Pemerintah Daerah dan Masyarakat di Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Layanan *e-Government* menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan hubungan media, Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Kabupaten dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di Daerah;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan hubungan media, Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Kabupaten dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di Daerah;

- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan hubungan media, Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah, Pengembangan Sumber daya TIK pemerintah Kabupaten dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di Daerah;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan hubungan media, Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Kabupaten dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di Daerah;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan hubungan media, Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik dan penyediaan akses informasi, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten, Pengembangan Sumber Daya TIK pemerintah Kabupaten dan Masyarakat, Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Kabupaten, Penyelenggaraan Ekosistem TIK *Smart City* di Daerah.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pengembangan Aplikasi

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Aplikasi Mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Layanan pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik, dan Suplemen yang terintegrasi di Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Aplikasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyelenggarakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
  - b. layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik.

Paragraf 2  
Seksi Pengembangan Ekosistem *e-Government*

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Ekosistem *e-Government* mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi Komunikasi *Smart City*, serta Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Ekosistem *e-Government* menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyelenggarakan layanan pengembangan *Business Process Re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (Stakeholder *Smart City*);
  - b. layanan Sistem Informasi *Smart City*, interaktif Pemerintah dan Masyarakat, penyediaan sarana dan prasarana pengendalian *Smart City*;
  - c. layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
  - d. layanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Daerah;
  - e. layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, Portal dan website, Menetapkan dan mengubah nama Pejabat Domain, Menetapkan mengubah nama domain dan sub domain, Menetapkan tata kelola nama domain, sub domain.

Paragraf 3  
Seksi Tatakelola *e-Government*

Pasal 20

- (1) Seksi Tatakelola *e-Government* mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) serta pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komunikasi pemerintah daerah kabupaten dan masyarakat di Daerah.



- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tatakelola *e-Government* menyelenggarakan fungsi:
- a. menyelenggarakan layanan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government* Daerah;
  - b. layanan koordinasi kerja sama lintas Organisasi Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah Pusat serta non pemerintah;
  - c. layanan integrasi pengelolaan Teknologi Informasi Komunikasi dan *e-Government* Pemerintah Daerah;
  - d. layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang Teknologi Informasi Komunikasi;
  - e. layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-Government* dan *Smart City*;
  - f. layanan implementasi *e-Government* dan *Smart City*, Promosi pemanfaatan layanan *Smart City*;

Bagian Keenam  
Bidang Statistik dan Pelaporan

Pasal 21

- (1) Bidang Statistik dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengumpulan dan analisis data, monitoring dan evaluasi, dan pelaporan serta sandi dalam pelaksanaan pembangunan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Statistik dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengendalian, persandian dan evaluasi perencanaan pembangunan;
  - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data hasil pelaksanaan pembangunan serta persandian;
  - c. pelaksanaan hubungan kerja di bidang pemantauan dan evaluasi kinerja pembangunan daerah dan Kinerja Pembangunan Sektoral;
  - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penilaian pelaksanaan program, lintas program, prioritas Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Paragraf 1  
Seksi Pengendalian dan Evaluasi

Pasal 22

- (1) Seksi Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas pelaksanaan monitoring, evaluasi serta pengendalian perencanaan dan pelaksanaan program pembangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan;
  - b. menyiapkan bahan analisis hasil pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah untuk periode berikutnya;
  - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2  
Seksi Pelaporan Statistik dan Persandian

Pasal 23

- (1) Seksi Pelaporan Statistik dan Persandian mempunyai tugas Menyiapkan bahan analisis hasil pemantauan rencana pembangunan berdasarkan hasil evaluasi dari skpd serta mencari menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan sandi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelaporan Statistik dan Persandian menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan bahan fasilitasi laporan pelaksanaan laporan pembangunan oleh skpd serta menyiapkan bahan penyusunan petunjuk, pedoman teknis di bidang sandi;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksana pembangunan secara berkala serta menginventaris, menganalisa masalah yang berhubungan dengan sandi;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan laporan anggaran setiap tahunnya. Serta mencatat, mengangandakan berita-berita radiogram baik yang di terima maupun yang dikirim dari pusat, provinsi maupun kabupaten;
  - d. melaksanakan tugas-tugas dari kepala bidang;

Paragraf 3  
Seksi Pengolahan Data dan Informasi

Pasal 24

- (1) Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan verifikasi, pemutakhiran, analisis dan pengolahan data hasil pelaksanaan rencana pembangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengolahan Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana pembangunan;
  - b. menyiapkan bahan visualisasi dan pengembangan sistem informasi data hasil pembangunan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan dan memelihara statistik hasil-hasil pembangunan;
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, diantaranya adalah:

1. Pranata Humas;
2. Arsiparis;
3. Pranata Komputer; dan
4. Pustakawan.

BAB IV  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 26

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Komunikasi Informatika, bidang Statistik dan Persandian, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, dan Kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing.

- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

## Bagian Kedua Pelaporan

### Pasal 27

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

## Bagian Ketiga Hak Mewakili

### Pasal 28

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panyabungan  
pada tanggal 23 November 2016

BUPATI MANDAILING NATAL,

ttd

DAHLAN HASAN NASUTION

Diundangkan di Panyabungan  
pada tanggal 23 November 2016

PLT. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL,

ttd

MHD. SYAFE'I LUBIS

BERITA DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL TAHUN 2016 NOMOR 51

