



WALIKOTA PADANG PANJANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA PADANG PANJANG
NOMOR 37 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;

Mengingat : 1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 2024 tentang Kota Padang Panjang di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6975);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016

tentang...

tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektorale oleh Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2016 Nomor 9 Seri B.1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2019 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Padang Panjang.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Padang Panjang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang.
5. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Padang Panjang.
6. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disingkat Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Padang Panjang.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Padang Panjang.
8. Kepala...

8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Padang Panjang.
9. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Padang Panjang.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Padang Panjang.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. sekretariat;
 - b. bidang aplikasi, informatika dan persandian;
 - c. bidang informasi komunikasi publik dan statistik; dan
 - d. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat membawahi Subbagian umum dan Kepegawaian;
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan bidang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c terdapat Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator.
- (7) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang

merupakan...

merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan fungsi pelaksana teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika, urusan pemerintahan bidang statistik, dan urusan pemerintahan bidang persandian, yang menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian.
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian.
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian.
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian program kegiatan bidang;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
 - c. pengoordinasian penyusunan Analisis Jabatan dan Beban Kerja;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - f. pengoordinasian fasilitasi, koordinasi, dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
 - g. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - h. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal...

internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Dinas;

- i. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- j. pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan Dinas;
- k. penatausahaan keuangan Dinas;
- l. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
- m. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Dinas;
- n. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- o. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, informasi dan dokumentasi serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional dan evaluasi kinerja aparatur sipil negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan;
 - c. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. penyiapan bahan penyusunan analisis jabatan dan beban kerja;
 - f. penyiapan bahan pengembangan kapasitas aparatur sipil negara;
 - g. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - i. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokolan, publikasi dan dokumentasi;
 - j. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan, yang meliputi proses bisnis, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, dan survei kepuasan masyarakat;
 - k. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian umum dan kepegawaian;

l. fasilitasi...

- l. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Aplikasi, Informatika dan Persandian

Pasal 7

- (1) Bidang Aplikasi, Informatika dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan Aplikasi, Informatika dan Persandian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aplikasi, Informatika dan Persandian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian tata kelola sistem pemerintahan berbasis elektronik pada layanan publik dan administrasi;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait Aplikasi, Informatika dan Persandian;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja Bidang Aplikasi, Informatika dan Persandian;
 - d. pengoordinasian perencanaan teknis infrastruktur teknologi dan persandian;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan teknis infrastruktur teknologi dan persandian;
 - f. pengoordinasian pembuatan laporan dan evaluasi teknis infrastruktur teknologi dan persandian;
 - g. pengoordinasian perencanaan teknis layanan aplikasi;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan teknis layanan aplikasi;
 - i. pengoordinasian pembuatan laporan dan evaluasi teknis layanan aplikasi;
 - j. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Aplikasi, Informatika dan Persandian;
 - k. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Aplikasi, Informatika dan Persandian;
 - l. peningkatan komitmen, efektivitas, dan kinerja pemerintah daerah dalam melaksanakan kebijakan, program, dan kegiatan pelaksanaan persandian untuk pengamanan informasi;
 - m. memberikan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam menetapkan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
 - n. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Aplikasi, Informatika dan Persandian;
 - o. pengoordinasian...

- o. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Aplikasi, Informatika dan Persandian;
- p. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja Bidang Aplikasi, Informatika dan Persandian; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik

Pasal 8

- (1) Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait Informasi Komunikasi Publik dan Statistik;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik;
 - d. pengoordinasian perencanaan teknis pengelolaan informasi publik;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan teknis pengelolaan informasi publik;
 - f. pengoordinasian pembuatan laporan dan evaluasi teknis pengelolaan informasi publik;
 - g. pengoordinasian perencanaan teknis pengelolaan komunikasi publik;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan teknis pengelolaan komunikasi publik;
 - i. pengoordinasian pembuatan laporan dan evaluasi program dan kegiatan pengelolaan komunikasi publik;
 - j. pengoordinasian perencanaan teknis dokumentasi dan hubungan media;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan teknis dokumentasi dan hubungan media;
 - l. pengoordinasian pembuatan laporan dan evaluasi program dan kegiatan dokumentasi dan hubungan media;
 - m. pengoordinasian perencanaan teknis urusan statistik;
 - n. pengoordinasian...

- n. pengoordinasian pelaksanaan teknis urusan statistik;
- o. pengoordinasian pembuatan laporan dan evaluasi teknis urusan statistik;
- p. pengoordinasian penyelenggaraan urusan statistik sektoral yang mendukung pelaksanaan sistem statistik nasional;
- q. penyediaan data statistik sektoral yang berkualitas;
- r. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik;
- s. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik;
- t. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik;
- u. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik;
- v. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja Bidang Informasi Komunikasi Publik dan Statistik; dan
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima UPTD

Pasal 9

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 10

Tata Kerja Dinas dilaksanakan dengan menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan Dinas, dengan Perangkat Daerah, maupun dengan Instansi di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 11

- (1) Setiap kepala unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan...

memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

- (2) Setiap Kepala unit Organisasi berkewajiban mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.
- (3) Setiap Kepala Unit Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatan dan melaksanakan tugas sampai dilantiknya pejabat sesuai Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Padang Panjang Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2021 Nomor 69), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 14

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Panjang
pada tanggal 27 Desember 2024

Pj. WALI KOTA PADANG PANJANG,

ttd.

SONNY BUDAYA PUTRA

Diundangkan di Padang Panjang
pada tanggal 27 Desember 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

ttd.

WINARNO

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2024 NOMOR 37