

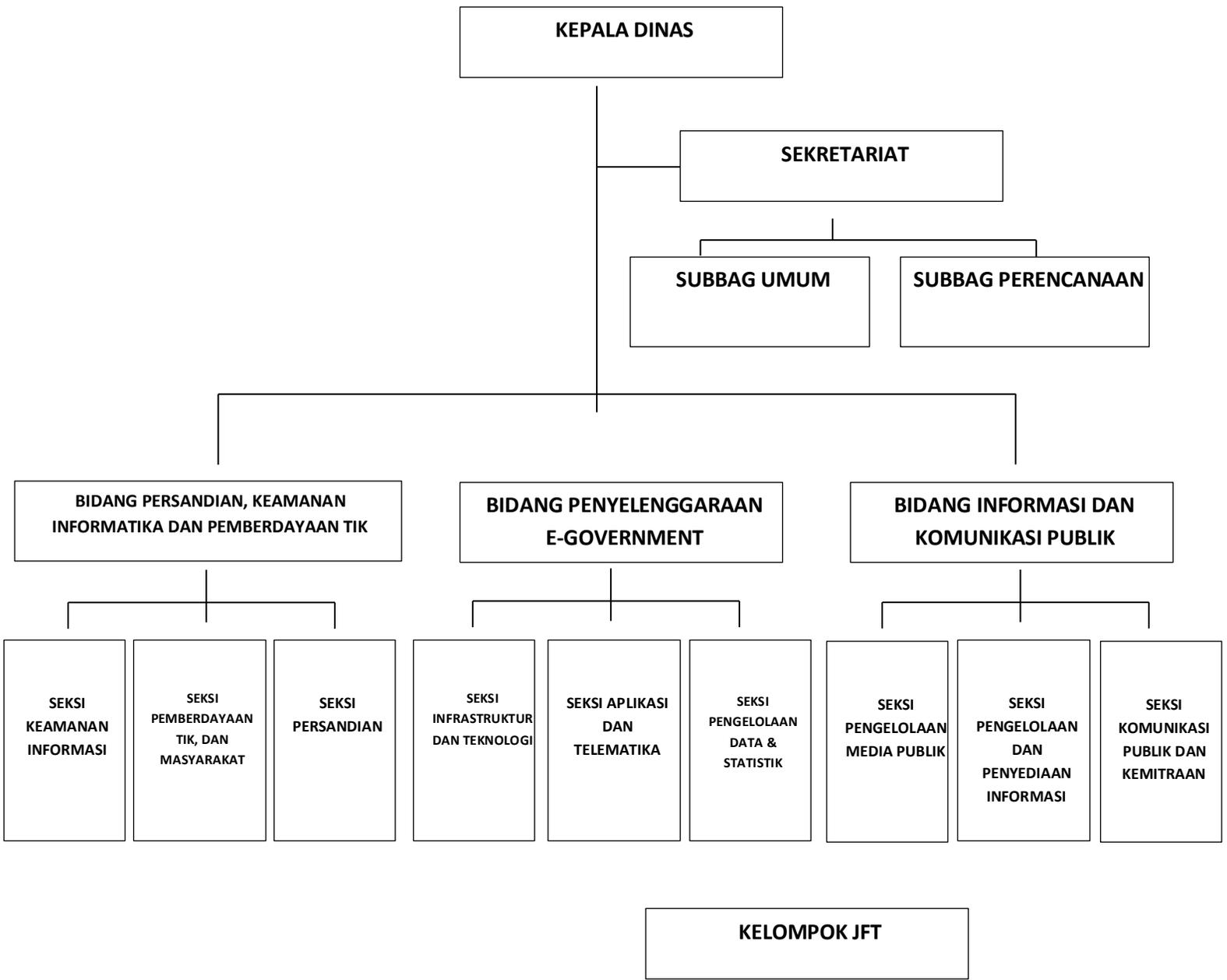
2020

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**



STRUKTUR DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

(PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG NOMOR 29 TAHUN 2020)



TUGAS :

“Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Gubernur menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Provinsi”

FUNGSI :

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik yang menjadi kewenangan Provinsi;
- b. penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik yang menjadi kewenangan provinsi;
- c. penyelenggaraan administrasi Dinas Komunikasi dan Informatika;
- d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan dinas; dan
- e. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;

KEPALA DINAS

TUGAS :

memimpin, mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik yang menjadi kewenangan Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan sesuai dengan bidang tugasnya.

FUNGSI :

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik;
- b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik;
- c. penyelenggaraan administrasi Dinas Komunikasi dan Informatika;
- d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik;
- e. penyelenggaraan dan pengoordinasian UPTD;
- f. penyelenggaraan pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- h. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN; dan
- i. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan

URAIAN TUGAS :

- a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik;
- c. menyelenggarakan urusan pemerintahan Provinsi di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik meliputi bidang informasi dan komunikasi publik, bidang penyelenggaraan *e-Government*, bidang pemberdayaan TIK, statistik dan persandian, dan kesekretariatan, serta koordinasi dan pembinaan terhadap UPTD;
- d. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik;
- e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis serta pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik;
- f. menyelenggarakan bidang informasi dan komunikasi publik, bidang penyelenggaraan *e-Government*, bidang pemberdayaan TIK, statistik dan persandian, serta UPTD;
- g. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya, dalam dan luar negeri di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik;
- h. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik;

- i. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Dinas Komunikasi dan Informatika;
- j. menyelenggarakan perumusan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, LKPJ dan LPPD lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika;
- k. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika;
- l. menyelenggarakan penyampaian saran dan pertimbangan di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Provinsi;
- m. menyelenggarakan pengoordinasian dan pembinaan UPTD;
- n. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- o. menyelenggarakan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
- p. menyelenggarakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

SEKRETARIAT

TUGAS :

memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, membina, mengevaluasi, mengendalikan dan menyelenggarakan administrasi dinas meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian, keuangan serta membantu Kepala Dinas mengoordinasikan bidang-bidang

FUNGSI :

- a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja dinas;
- b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan rumusan bahan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika yang dilaksanakan oleh bidang-bidang;
- c. penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan;
- d. penyelenggaraan dan pengoordinasian perencanaan;
- e. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan dinas;
- f. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai dinas;
- g. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/asset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan dinas;
- h. penyelenggaraan verifikasi hasil pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas serta UPTD;
- i. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup dinas;
- j. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, LKPJ dan LPPD lingkup dinas;
- k. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup dinas;
- l. penyelenggaraan verifikasi hasil pengkajian bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang komunikasi dan informatika;
- m. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD;
- n. penyelenggaraan verifikasi kajian dan pertimbangan;
- o. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- p. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
- q. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan

URAIAN TUGAS :

- a. memimpin dan mengoordinasikan penyusunan program kerja dinas;
- b. mengoordinasikan penyelenggaraan pengkajian program kerja Dinas yang dilaksanakan oleh bidang-bidang;
- c. memimpin dan mengoordinasikan penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan;
- d. memimpin dan mengoordinasikan perencanaan;
- e. memimpin dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan dinas;

- f. memimpin dan mengoordinasikan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai dinas;
- g. memimpin dan mengoordinasikan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/asset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan dinas;
- h. memverifikasi hasil pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas serta UPTD;
- i. memimpin dan mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyusunan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup dinas;
- j. memimpin dan mengoordinasikan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, LKPJ dan LPPD lingkup dinas;
- k. memimpin dan mengoordinasikan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup dinas;
- l. memverifikasi hasil pengkajian bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang komunikasi dan informatika;
- m. memimpin dan mengoordinasikan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD;
- n. memverifikasi kajian dan pertimbangan;
- o. memimpin dan mengoordinasikan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- p. menyelenggarakan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
- q. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

SUBBAGIAN PERENCANAAN

TUGAS :

menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis penyusunan rencana, program, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan dinas

FUNGSI :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja dinas;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis perencanaan;
- c. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan fasilitasi kerja sama dengan unit kerja terkait;
- d. pelaksanaan perencanaan pengelolaan data dan informasi;
- e. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, bahan LKPJ, dan bahan LPPD lingkup dinas;
- f. pelaksanaan koordinasi dan menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup dinas;
- g. pelaksanaan perencanaan pengendalian kegiatan Subbagian Perencanaan;
- h. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian program dinas serta UPTD;
- i. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan koordinasi pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas serta UPTD;
- j. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang komunikasi dan informatika;
- k. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis pelaksanaan perencanaan;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- m. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan

URAIAN TUGAS :

- a. menyusun rencana dan program kerja dinas;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun rumusan kebijakan teknis perencanaan;
- c. merencanakan dan menyiapkan bahan fasilitasi kerja sama dengan unit kerja terkait;
- d. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
- e. merencanakan dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, bahan LKPJ, dan bahan LPPD lingkup Dinas;
- f. melaksanakan koordinasi dan menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup dinas;
- g. merencanakan dan melaksanakan pengendalian kegiatan Subbagian Perencanaan;

- h. merencanakan dan menyiapkan bahan pengendalian program dinas serta UPTD;
- i. merencanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas serta UPTD;
- j. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang komunikasi dan informatika;
- k. mengkaji ulang hasil analisis pelaksanaan perencanaan;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- m. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

SUBBAGIAN UMUM

TUGAS :

menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis urusan ketatausahaan, urusan kerumahtanggaan, urusan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah, urusan kehumasan, urusan kepegawaian, dan keuangan di lingkungan dinas

FUNGSI :

- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Subbagian Umum;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis umum dan keuangan;
- c. pelaksanaan perencanaan pengelolaan kearsipan;
- d. pelaksanaan perencanaan pengelolaan kepustakaan;
- e. pelaksanaan perencanaan pengelolaan data kepegawaian;
- f. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan kesejahteraan pegawai;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan dan perencanaan efisiensi dan tata laksana;
- h. pelaksanaan perencanaan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah;
- i. pelaksanaan perencanaan kehumasan dinas;
- j. pelaksanaan perencanaan kerumahtanggaan dinas;
- k. pelaksanaan perencanaan pelayanan perbendaharaan keuangan;
- l. pelaksanaan perencanaan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
- m. pelaksanaan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
- n. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan pertanggungjawaban anggaran dinas;
- o. pelaksanaan perencanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
- p. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- q. pelaksanaan perencanaan koordinasi kegiatan termasuk penyelesaian hasil pengawasan;
- r. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- s. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan

URAIAN TUGAS :

- a. menyusun program kerja Subbagian Umum;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun rumusan kebijakan teknis umum dan keuangan;
- c. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- d. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan kepustakaan;
- e. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan data kepegawaian;
- f. merencanakan dan menyiapkan bahan kesejahteraan pegawai;
- g. menyiapkan bahan dan merencanakan efisiensi dan tata laksana;
- h. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah;
- i. merencanakan dan melaksanakan kehumasan Dinas;
- j. merencanakan dan melaksanakan kerumahtanggaan Dinas;
- k. merencanakan dan melaksanakan pelayanan perbendaharaan keuangan;
- l. merencanakan dan melaksanakan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
- m. merencanakan dan melaksanakan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
- n. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan pertanggungjawaban anggaran Dinas;
- o. merencanakan dan melaksanakan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- q. merencanakan dan melaksanakan koordinasi kegiatan termasuk penyelesaian hasil pengawasan;
- r. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;

- s. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

TUGAS :

memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang informasi dan komunikasi publik

FUNGSI :

- a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis Informasi dan Komunikasi Publik;
- c. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan kebijakan informasi dan komunikasi publik;
- d. penyelenggaraan dan pengoordinasian rencana kerja dan anggaran kegiatan informasi dan komunikasi publik;
- e. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengelolaan opini dan aspirasi masyarakat di lingkup pemerintah daerah;
- f. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- g. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan informasi publik dan penyediaan konten lintas sektoral;
- h. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengelolaan media komunikasi publik di provinsi;
- i. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- j. penyelenggaraan pembinaan staf; dan
- k. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

URAIAN TUGAS :

- a. mengoordinasikan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan informasi dan komunikasi publik;
- b. mengoordinasikan rencana kerja dan anggaran kegiatan informasi dan komunikasi publik;
- c. memverifikasi, membina dan mengelola opini dan aspirasi masyarakat di lingkup pemerintah daerah;
- d. mengoordinasikan pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- e. mengoordinasikan, mengawasi, membina dan mengevaluasi layanan informasi publik dan penyediaan konten lintas sektoral;
- f. mengoordinasikan, mengawasi, membina dan mengevaluasi pengelolaan media komunikasi publik di provinsi;
- g. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- h. menyelenggarakan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
- i. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan atasan

SEKSI KOMUNIKASI PUBLIK DAN KEMITRAAN

TUGAS :

menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Komunikasi Publik dan Kemitraan

FUNGSI :

- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Komunikasi Publik dan Kemitraan;
- b. pelaksanaan penyusunan rumusan kebijakan teknis komunikasi publik dan kemitraan;
- c. pelaksanaan perencanaan program komunikasi publik dan kemitraan;
- d. pelaksanaan pengembangan layanan monitoring isu publik di media;
- e. pelaksanaan dan penganalisisan pengumpulan pendapat umum dan pengolahan aduan masyarakat;
- f. pelaksanaan dan pengembangan terhadap penguatan hubungan dengan media dan konferensi pers;
- g. pelaksanaan perancangan bimbingan teknis di bidang komunikasi publik dan kemitraan;

- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- i. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

URAIAN TUGAS :

- a. menyusun program kerja Seksi Komunikasi Publik dan Kemitraan;
- b. menyusun rumusan kebijakan teknis Komunikasi Publik dan Kemitraan;
- c. menyusun rencana program di bidang komunikasi publik dan kemitraan;
- d. mengembangkan layanan monitoring isu publik di media;
- e. mengkaji ulang hasil analisis pengumpulan pendapat umum dan pengolahan aduan masyarakat;
- f. mengembangkan penguatan hubungan dengan media dan konferensi pers;
- g. melaksanakan dan merancang bimbingan teknis di bidang komunikasi publik dan kemitraan;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan
- i. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

SEKSI PENGELOLAAN DAN PENYEDIAAN INFORMASI

TUGAS :

menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis

FUNGSI :

- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan dan Penyediaan Informasi;
- b. pelaksanaan penyusunan rumusan kebijakan teknis pengelolaan dan penyediaan informasi;
- c. pelaksanaan perencanaan program di bidang pengelolaan dan penyediaan informasi;
- d. pelaksanaan pengembangan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;
- e. pelaksanaan pengembangan pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah provinsi;
- f. pelaksanaan pengembangan penyediaan informasi publik dan pengolahan permohonan informasi publik;
- g. pelaksanaan perancangan bimbingan teknis di bidang pengelolaan dan penyediaan informasi;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- i. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan

URAIAN TUGAS :

- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan dan Penyediaan Informasi;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun rumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan dan penyediaan informasi;
- c. menyusun rencana program di bidang pengelolaan dan penyediaan informasi;
- d. merancang layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;
- e. melaksanakan dan mengembangkan serta membuat konsep pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah provinsi;
- f. melaksanakan perumusan dan penyusunan perumusan penyediaan informasi publik dan pengolahan permohonan informasi publik;
- g. melaksanakan dan merancang bimbingan teknis di bidang pengelolaan dan penyediaan informasi;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- i. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

SEKSI PENGELOLAAN MEDIA PUBLIK

TUGAS :

menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Pengelolaan Media Publik.

FUNGSI :

- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Media Publik;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis pengelolaan media publik;
- c. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi Pengelolaan Media Publik dengan instansi terkait;
- d. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan layanan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah;
- e. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal dan pembuatan konten lokal;
- f. pelaksanaan pengembangan pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah daerah, diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah di provinsi;
- g. pelaksanaan perencanaan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis pengelolaan media publik kabupaten/kota;
- h. merencanakan dan menyiapkan bahan penyebarluasan jaringan informasi melalui media publik;
- i. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan pengelolaan media publik;
- j. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana media publik;
- k. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis pengelolaan Media Publik;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- m. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

URAIAN TUGAS :

- a. menyusun program kerja Seksi Pengelolaan Media Publik;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun rumusan kebijakan teknis pengelolaan media publik;
- c. merencanakan dan menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi Pengelolaan Media Publik dengan instansi terkait;
- d. merencanakan dan mengembangkan layanan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah;
- e. merencanakan dan perencanaan dan penyiapan bahan pengembangan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal dan pembuatan konten lokal;
- f. mengembangkan pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah daerah, diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah di provinsi;
- g. merencanakan dan menyiapkan bahan penyebarluasan jaringan informasi melalui media publik;
- h. merencanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis pengelolaan media publik kabupaten/kota;
- i. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan pengelolaan dan pengembangan media publik;
- j. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana media publik;
- k. mengkaji ulang hasil analisis pengelolaan Media Publik;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- m. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

BIDANG PENYELENGGARAAN E-GOVERNMENT

TUGAS :

memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang Penyelenggaraan *e-Government*

FUNGSI :

- a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja bidang penyelenggaraan *e-Government*;
- b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis penyelenggaraan *e-Government*;

- c. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Provinsi;
- d. penyelenggaraan dan pengoordinasian infrastruktur dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* dan TIK Pemerintah Daerah Provinsi;
- e. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengembangan intranet, penggunaan akses internet, dan manajemen data informasi *e-Government*;
- f. penyelenggaraan dan pembinaan Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah Provinsi dan masyarakat;
- g. penyelenggaraan verifikasi hasil analisis Data Statistik Daerah Provinsi, dan Statistik Sektorial Daerah Provinsi;
- h. penyelenggaraan pengendalian sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah Provinsi;
- i. penyelenggaraan pengendalian dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan;
- j. penyelenggaraan pengendalian satu data, statistik daerah/regional/provinsi;
- k. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- l. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
- m. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

URAIAN TUGAS :

- a. memimpin dan mengoordinasikan penyusunan program kerja bidang penyelenggaraan *e-Government*;
- b. memimpin dan mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis penyelenggaraan *e-Government*;
- c. memimpin dan mengoordinasikan penyusunan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Provinsi;
- d. memimpin dan mengoordinasikan infrastruktur dasar Data Center, *Disaster Recovery Center* dan TIK Pemerintah Daerah Provinsi;
- e. memimpin dan mengoordinasikan pengembangan intranet, penggunaan akses internet, dan manajemen data informasi *e-Government*;
- f. membina Penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* (GCIO) Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah Provinsi dan masyarakat;
- g. memverifikasi hasil analisis Data Statistik Daerah Provinsi, dan Statistik Sektorial Daerah Provinsi;
- h. mengendalikan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah Provinsi;
- i. mengendalikan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan;
- j. mengendalikan satu data, statistik daerah/regional/Provinsi;
- k. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- l. menyelenggarakan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
- m. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

SEKSI INFRASTRUKTUR DAN TEKNOLOGI

TUGAS :

menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis infrastruktur dan teknologi

FUNGSI :

- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan kebijakan teknis infrastruktur dan teknologi;
- c. pelaksanaan perancangan interkoneksi Jaringan Intra Pemerintah, Penetapan alokasi Internet Protokol dan Numbering di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- d. pelaksanaan perancangan dan pengembangan pengelolaan akses intranet dan internet pemerintah dan publik;
- e. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan Data Center (DC);
- f. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan *Disaster Recovery Center* (DRC);
- g. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan *Government Cloud Computing*;
- h. pelaksanaan pembuatan konsep dan mengkaji ulang pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi *e-Government*;

- i. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan Teknologi;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- k. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan

URAIAN TUGAS :

- a. menyusun program kerja Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis Infrastruktur dan Teknologi;
- c. merancang interkoneksi Jaringan Intra Pemerintah, Penetapan alokasi Internet Protokol dan Numbering di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- d. merancang dan mengembangkan pengelolaan akses intranet dan internet pemerintah dan publik;
- e. mengembangkan dan mengelola Data Center (DC);
- f. mengembangkan dan mengelola *Disaster Recovery Center (DRC)*;
- g. merencanakan dan mengembangkan *Government Cloud Computing*;
- h. membuat konsep dan mengkaji ulang pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi *e-Government*;
- i. mengkaji ulang hasil analisis peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- k. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

SEKSI APLIKASI TELEMATIKA

TUGAS :

menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Aplikasi Telematika

FUNGSI :

- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Aplikasi Telematika;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis aplikasi telematika;
- c. pelaksanaan penentuan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara Negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan *public* dan kegiatan pemerintahan Provinsi;
- d. pelaksanaan perancangan interkoneksi layanan public dan pemerintahan, Pusat *Application Programm Interface (API)* daerah;
- e. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
- f. pelaksanaan perencanaan pengembangan dan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
- g. pelaksanaan perencanaan pengembangan dan penyediaan prasarana dan sarana telekomunikasi pemerintah (seperti: telepon, *ip-phone*, *email*, *video-conference*, dan lain-lain);
- h. pelaksanaan pembuatan konsep dan mengkaji ulang pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan, dan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government* Provinsi;
- i. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, portal dan *website*;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- k. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan

URAIAN TUGAS :

- a. menyusun program kerja Seksi Aplikasi Telematika;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun rumusan kebijakan teknis aplikasi telematika;
- c. merencanakan penentuan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara Negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan Provinsi;
- d. merancang interkoneksi layanan publik dan pemerintahan, Pusat *Application Programm Interface (API)* daerah;
- e. merencanakan dan mengembangkan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
- f. merencanakan pengembangan dan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
- g. merencanakan pengembangan dan penyediaan prasarana dan sarana telekomunikasi pemerintah (seperti: telepon, *ip-phone*, *email*, *video-conference*, dan lain-lain);

- h. membuat konsep dan mengkaji ulang pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparat pemerintah, dan Penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government* Provinsi;
- i. mengkaji ulang hasil analisis peningkatan kapasitas aparat dalam pengelolaan domain, portal dan *website*;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

SEKSI PENGELOLAAN DATA DAN STATISTIK

TUGAS :

menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pengelolaan data dan statistik

FUNGSI :

- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Data dan Statistik;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis pengelolaan data dan statistik;
- c. pelaksanaan pembuatan konsep pengembangan *one data*/satu data;
- d. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis data statistik daerah Provinsi;
- e. pelaksanaan pengkajian statistik sektoral daerah Provinsi;
- f. pelaksanaan penyusunan standar format data statistik dan informasi, walidata dan kebijakan;
- g. pelaksanaan pengembangan *recovery* data statistik dan informasi;
- h. pelaksanaan pengembangan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
- i. pelaksanaan pengkajian peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pemanfaatan data dan informasi pemerintahan dan data informasi publik;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- k. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan

URAIAN TUGAS :

- a. menyusun program kerja Seksi Pengelolaan Data dan Statistik;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun rumusan kebijakan teknis pengelolaan data dan statistik;
- c. membuat konsep pengembangan *one data*/satu data;
- d. mengkaji ulang hasil analisis data statistik daerah Provinsi;
- e. mengkaji statistik sektoral daerah Provinsi;
- f. menyusun standar format data statistik dan informasi, walidata dan kebijakan;
- g. mengembangkan *recovery* data statistik dan informasi;
- h. mengembangkan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
- i. mengkaji peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pemanfaatan data dan informasi pemerintahan dan data informasi publik;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- k. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

BIDANG PERSANDIAN, KEAMANAN INFORMATIKA DAN PEMBERDAYAAN TIK

TUGAS :

memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang Pemberdayaan TIK, Statistik dan Persandian

FUNGSI :

- a. penyelenggaraan dan pengoordinasian program kerja bidang Persandian, Keamanan Informatika, Pemberdayaan TIK;

- b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis Persandian, Keamanan Informatika, Pemberdayaan TIK;
- c. penyelenggaraan dan pengkoordinasian manajemen data dan Informasi e-Government;
- d. penyelenggaraan dan pengoordinasian ekosistem TIK RT *Province/City*;
- e. penyelenggaraan pengamanan informasi berklasifikasi milik Pemerintah Daerah;
- f. penyelenggaraan pengawasan tata kelola persandian, dan layanan operasional pengamanan persandian;
- g. penyelenggaraan dan pengoordinasian penerapan sistem manajemen pengamanan informasi;
- h. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengembangan sumberdaya TIK pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dan masyarakat;
- i. penyelenggaraan dan pengoordinasian jaring komunikasi sandi;
- j. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- k. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN; dan
- l. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

URAIAN TUGAS :

- a. memimpin dan mengoordinasikan program kerja bidang Persandian, Keamanan Informatika, Pemberdayaan TIK;
- b. memimpin dan mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis Persandian, Keamanan Informatika, Pemberdayaan TIK;
- c. memimpin dan mengoordinasikan manajemen data dan Informasi e-Government;
- d. memimpin dan mengoordinasikan ekosistem TIK RT *Province/City*;
- e. menyelenggarakan pengamanan informasi berklasifikasi milik Pemerintah Daerah;
- f. mengawasi tata kelola persandian, dan layanan operasional pengamanan persandian;
- g. memimpin dan mengoordinasikan penerapan sistem manajemen pengamanan informasi;
- h. memimpin dan mengoordinasikan pengembangan sumberdaya TIK pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dan masyarakat;
- i. memimpin dan mengoordinasikan jaring komunikasi sandi;
- j. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- k. menyelenggarakan pembinaan dan promosi staf; dan
- l. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan atasan.

SEKSI PERSANDIAN

TUGAS :

menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Persandian

FUNGSI :

- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Persandian;
- b. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis persandian;
- c. pelaksanaan penyusunan rumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian, dan jaring komunikasi sandi;
- d. pelaksanaan perencanaan kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan komunikasi sandi antar Kabupaten/Kota di lingkungan provinsi;
- e. pelaksanaan perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan hubungan komunikasi sandi antar Kabupaten/Kota di lingkungan provinsi;
- f. pelaksanaan pembuatan konsep kebijakan pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
- g. pelaksanaan perencanaan penentuan pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
- h. pelaksanaan perencanaan penentuan pengamanan informasi elektronik;
- i. pelaksanaan perencanaan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Sandi;
- j. pelaksanaan pengkajian permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Sandi;
- k. pelaksanaan pencatatan/agenda berita-berita/radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim dari Pusat atau Kabupaten/Kota;
- l. pelaksanaan penyusunan dan penyimpanan data personil, materiil serta inventarisasi data lainnya dari seluruh jaringan Sandi Pemerintah Daerah;
- m. pelaksanaan perencanaan kegiatan dan usaha untuk pengamanan informasi personil dan materiil Sandi;

- n. pelaksanaan perencanaan pemeliharaan, penyimpanan dan pengamanan dokumen dan dan alat-alat Sandi serta mengembangkan sistem dan alat-alat Sandi;
- o. pelaksanaan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin Sandi;
- p. pelaksanaan pendataan berita/radiologi yang bersifat rahasia yang dikirim melalui hubungan persandian, untuk selanjutnya diserahkan kepada petugas Sandi;
- q. pelaksanaan perencanaan penentuan pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman;
- r. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- s. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan

URAIAN TUGAS :

- a. menyusun program kerja Seksi Persandian;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis persandian;
- c. menyusun rumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian, dan jaring komunikasi sandi;
- d. merencanakan kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan komunikasi sandi antar Kabupaten/Kota di lingkungan provinsi;
- e. merancang pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah provinsi dan hubungan komunikasi sandi antar Kabupaten/Kota di lingkungan provinsi;
- f. membuat konsep kebijakan pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
- g. merencanakan penentuan pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
- h. merencanakan penentuan pengamanan informasi elektronik;
- i. pelaksanaan perencanaan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Sandi;
- j. mengkaji permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Sandi;
- k. melaksanakan pencatatan/agenda berita-berita/radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim dari Pusat atau Kabupaten/Kota;
- l. menyusun dan menyimpan data personil, materiil serta inventarisasi data lainnya dari seluruh jaringan Sandi Pemerintah Daerah;
- m. merencanakan dan melaksanakan kegiatan dan usaha untuk pengamanan informasi personil dan materiil Sandi;
- n. merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan, penyimpanan dan pengamanan dokumen dan dan alat-alat Sandi serta mengembangkan sistem dan alat-alat Sandi;
- o. melaksanakan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin Sandi;
- p. melaksanakan pendataan berita/radiologi yang bersifat rahasia yang dikirim melalui hubungan persandian, untuk selanjutnya diserahkan kepada petugas Sandi;
- q. merencanakan penentuan pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman;
- r. melaksanakan pemantauan evaluasi dan pelaporan;
- s. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

SEKSI KEAMANAN INFORMASI

TUGAS :

menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Keamanan Informasi

FUNGSI :

- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Keamanan Informasi;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis keamanan informasi;
- c. pelaksanaan perancangan dan pengkajian ulang keamanan informasi pada sistem elektronik Pemerintah Daerah;
- d. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis dan Audit keamanan informasi dan komunikasi Intra Pemerintah Daerah;
- e. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis monitoring *Network Operational Center* (NOC) dan monitoring trafik elektronik;
- f. pelaksanaan pengembangan penanganan insiden keamanan informasi;

- g. pelaksanaan perencanaan penentuan filtering konten negatif;
- h. pelaksanaan pengkajian ulang hasil peningkatan sumber daya manusia di bidang keamanan informasi;
- i. pelaksanaan perencanaan penerapan sistem manajemen pengamanan informasi;
- j. pelaksanaan perencanaan literasi kesadaran keamanan informasi;
- k. pelaksanaan perencanaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah daerah di bidang keamanan informasi;
- l. pelaksanaan perencanaan pengembangan layanan keamanan informasi;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- n. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan

URAIAN TUGAS :

- a. menyusun program kerja Seksi Keamanan Informasi;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun rumusan kebijakan teknis keamanan informasi;
- c. merancang dan mengkaji ulang keamanan informasi pada sistem elektronik Pemerintah Daerah;
- d. mengkaji ulang hasil analisis dan Audit keamanan informasi dan komunikasi Intra Pemerintah Daerah;
- e. mengkaji ulang hasil analisis monitoring *Network Operational Center* (NOC) dan monitoring trafik elektronik;
- f. mengembangkan penanganan insiden keamanan informasi;
- g. menentukan filtering konten negatif;
- h. mengkaji ulang hasil peningkatan sumber daya manusia di bidang keamanan informasi;
- i. merencanakan penerapan sistem manajemen pengamanan informasi;
- j. merencanakan dan melaksanakan literasi kesadaran keamanan informasi;
- k. merencanakan dan melaksanakan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah daerah di bidang keamanan informasi;
- l. merencanakan dan mengembangkan layanan keamanan informasi;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- n. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

SEKSI PEMBERDAYAAN TIK DAN MASYARAKAT

TUGAS :

menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan TIK dan masyarakat

FUNGSI :

- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan TIK dan Masyarakat;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan kebijakan teknis pemberdayaan TIK dan masyarakat;
- c. pelaksanaan pembuatan konsep dan mengembangkan implementasi, sarana prasarana, dan pengendalian sistem informasi RT *Province/City*;
- d. pelaksanaan pengkajian pemanfaatan sistem komunikasi interaktif pemerintah Provinsi dan masyarakat;
- e. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis *Business Process Re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (*Stakeholder RT Province/City*);
- f. pelaksanaan perancangan penentuan kerjasama lintas OPD, lintas pemerintah daerah dan lintas pemerintah pusat serta non pemerintah;
- g. pelaksanaan pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK;
- h. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-Government* dan RT *Province/City*;
- i. pelaksanaan pengkajian internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- k. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan

URAIAN TUGAS :

- a. menyusun program kerja Seksi Pemberdayaan TIK dan Masyarakat;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun rumusan kebijakan teknis pemberdayaan TIK dan masyarakat;
- c. membuat konsep dan mengembangkan implementasi, sarana prasarana, dan pengendalian sistem informasi RT *Province/City*;
- d. mengkaji dan memanfaatkan sistem komunikasi interaktif pemerintah Provinsi dan masyarakat;

- e. mengkaji ulang hasil analisis *Business Process Re-engineering* pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (*Stakeholder RT Province/City*);
- f. merancang penentuan kerjasama lintas OPD, lintas pemerintah daerah dan lintas pemerintah pusat serta non pemerintah;
- g. mengembangkan dan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK;
- h. mengkaji ulang hasil analisis peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-Government* dan *RT Province/City*;
- i. mengkaji internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan
- k. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.