



TUGAS POKOK dan FUNGSI

**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN
PERSANDIAN KAB. KOTAWARINGIN BARAT**

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 57 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kotawaringin Barat merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati, yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam pelaksanaan tugasnya mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. Evaluasi, pengendalian dan pelaporan kebijakan teknis bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- c. Bimbingan teknis bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- d. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- e. Pembinaan jabatan fungsional; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Penjabaran tugas pokok dan fungsi unsur organisasi

a. Kepala Dinas

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah, yang dipimpin oleh Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan 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* dan 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 kabupaten, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem *TIK 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 TIK pemerintah daerah dan masyarakat lingkup kabupaten, layanan statistik dan persandian;
- 2) Pelaksanaan 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* dan 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 kabupaten, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem *TIK 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 TIK pemerintah daerah dan masyarakat lingkup kabupaten, layanan statistik dan persandian;

- 3) Pelaksanaan 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* dan 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 kabupaten, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, penyelenggaraan ekosistem *TIK 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 TIK pemerintah daerah dan masyarakat lingkup kabupaten, layanan statistik dan persandian;
- 4) Pelaksanaan administrasi dinas; dan
- 5) Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

b. Sekretariat

Sekretariat merupakan unsur pelaksana Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian yang dipimpin oleh Sekretaris dan mempunyai tugas pokok merencanakan, menyusun, melaksanakan, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pelayanan umum, kepegawaian dan perlengkapan, keuangan, aset, perencanaan dan pengendalian program, serta mengkoordinasikan penyelenggaraan, evaluasi dan pelaporan tugas bidang secara terpadu.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sekretariat mempunyai fungsi :

- 1) Penyiapan data dan bahan penyusunan program dan anggaran dinas;
- 2) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang;
- 3) Pengkoordinasian penyusunan pelaporan dinas;
- 4) Pelaksanaan urusan keuangan dan aset;
- 5) Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga;
- 6) Pelaksanaan urusan kepegawaian serta urusan organisasi dan tatalaksana dan analisis jabatan;
- 7) Pelaksanaan urusan perlengkapan; dan
- 8) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat, terdiri dari :

1) Sub Bagian Perencanaan Pelaporan dan Pengendalian Program

Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok menyiapkan dan menghimpun data dari bidang, menyusun perencanaan dan pelaporan kegiatan dinas, mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tercantum di atas, Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Pengendalian Program menyelenggarakan fungsi :

- a) Pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Pengendalian Program;
- b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran;
- c) Menghimpun data dari semua bidang sebagai bahan penyusunan, pelaporan dan pengendalian program;
- d) Melakukan pembinaan, pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program; dan
- e) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

1) Sub Bagian Keuangan dan Aset

Sub Bagian Keuangan dan Aset merupakan unsur pelaksana Sekretariat, yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok menyiapkan dan menghimpun data dari bidang sebagai bahan penyusunan anggaran dinas dan aset, menghimpun bahan penyusunan pelaporan keuangan dan aset, melakukan pengelolaan keuangan dan aset, serta pelaksanaan anggaran dan pembinaan bendaharawan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Sub Bagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :

- a) Pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b) Menghimpun data dari semua bidang sebagai bahan penyusunan anggaran dan aset;
- c) Menyusun laporan dan akuntansi aset dan barang;
- d) Menyusun rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pendistribusian barang kantor;
- e) Mengurus pengadministrasian dan usul penghapusan barang;
- f) Menyelenggarakan urusan pemeliharaan barang;
- g) Melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan; dan
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian merupakan unsur pelaksana Sekretariat, yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan umum, urusan surat menyurat dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengumpulan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, protokol, serta evaluasi kelembagaan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a) Pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b) Menyelenggarakan urusan surat menyurat, kepastakaan dan kearsipan;
- c) Menyelenggarakan pelaporan kemitraan dinas;
- d) Menyelenggarakan urusan perlengkapan rumah tangga;
- e) Menyelenggarakan urusan administrasi perjalanan dinas;
- f) Menyelenggarakan urusan protokol dan hubungan masyarakat;
- g) Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- h) Mengelola organisasi dan tatalaksana serta analisis jabatan dan evaluasi kelembagaan; dan
- i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

c. Bidang Pengelolaan Informasi Publik

Bidang Pengelolaan Informasi Publik merupakan unsur pelaksana Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan

mempunyai tugas pokok pembinaan, penyiapan, perumusan, pengawasan di bidang pengelolaan opini publik, pengelolaan informasi publik dan pengelolaan media publik. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Publik dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan opini publik;
- 2) Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi publik;
- 3) Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan media publik;
- 4) Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi kegiatan media publik;
- 5) Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi diseminasi informasi; dan
- 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Informasi Publik terdiri atas :

1) Seksi Pengelolaan Opini Publik;

Seksi pengelolaan Opini Publik merupakan unsur pelaksana Bidang Pengelolaan Informasi Publik yang dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, pemberian bimbingan teknis dan pengawasan di bidang pengelolaan opini publik.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Seksi Pengelolaan Opini Publik menyelenggarakan fungsi :

- a) Pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Opini Publik;
- b) Perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini publik;
- c) Melakukan analisa isu publik di media (media massa dan media sosial);
- d) Melakukan analisa hasil pengumpulan jajak pendapat umum (survey, jajak pendapat);
- e) Menyusun hasil pengolahan aduan masyarakat;
- f) Melaksanakan monitoring kegiatan penyelenggaraan media informasi publik; dan
- g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Informasi Publik.

2) Seksi Pengelolaan Informasi Publik; dan

Seksi Pengelolaan Informasi Publik merupakan unsur pelaksana Bidang Pengelolaan Informasi Publik yang dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pengelolaan informasi daerah dan melakukan penyebaran informasi kepada publik.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Seksi Pengelolaan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi :

- a) Pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Informasi Publik;
- b) Perumusan kebijakan di bidang pengelolaan informasi publik;
- c) Melaksanakan pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah di kabupaten;
- d) Melaksanakan pelayanan penyebaran informasi kepada publik melalui dialog publik, seminar, lokakarya, sarasehan dan temu wicara; dan
- e) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Informasi Publik.

3) Seksi Media Publik.

Seksi Media Publik merupakan unsur pelaksana Bidang Pengelolaan Informasi Publik yang dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok fasilitasi, koordinasi, integrasi dan pemberdayaan di bidang pengelolaan media publik.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Seksi Media Publik menyelenggarakan fungsi :

- a) Pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Media Publik;
- b) Perumusan kebijakan di bidang media publik;

- c) Melaksanakan diseminasi informasi dan iklan layanan masyarakat melalui media radio, televisi dan media luar ruang;
- d) Melaksanakan pemberdayaan dan pengembangan media tradisional;
- e) Melaksanakan penerbitan tabloid, majalah, dan penerbitan lainnya; dan
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Media Publik.

d. Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik

Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik merupakan unsur pelaksana Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok pembinaan, penyiapan, perumusan, pengawasan di bidang layanan informasi publik, kehumasan dan kemitraan komunikasi publik.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang layanan informasi publik;
- 2) Penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang kehumasan;
- 3) Penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang kemitraan komunikasi publik; dan
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Informasi Publik terdiri atas :

1) Seksi Layanan Informasi Publik

Seksi Layanan Informasi Publik merupakan unsur pelaksana Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik yang dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok pembangunan dan pengembangan terhadap layanan informasi publik.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Seksi Layanan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi :

- a) Pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Layanan Informasi Publik;
- b) Perumusan kebijakan di bidang pengelolaan layanan informasi publik;
- c) Menyusun analisa pendokumentasian dan pengklasifikasian informasi publik;
- d) Melaksanakan pelayanan informasi publik sebagai implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik; dan
- e) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik.

2) Seksi Kehumasan

Seksi Kehumasan merupakan unsur pelaksana Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik yang dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok pembinaan, fasilitasi dan koordinasi di bidang hubungan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Seksi Kehumasan menyelenggarakan fungsi:

- a) Pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Kehumasan;
- b) Perumusan kebijakan di bidang kehumasan;
- c) Melaksanakan koordinasi dan kerja sama kelembagaan di bidang kehumasan;
- d) Melaksanakan diseminasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah;
- e) Melaksanakan pengembangan sumber daya komunikasi publik di kabupaten;
- f) Melaksanakan pengelolaan website dan media center; dan
- g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik.

3) Seksi Kemitraan Komunikasi Publik

Seksi Kemitraan Komunikasi Publik merupakan unsur pelaksana Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik yang dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok pembinaan, penyiapan, perumusan, pengawasan di bidang kemitraan komunikasi publik.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Seksi Kemitraan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi :

- a) Pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Kemitraan Komunikasi Publik;
- b) Melaksanakan penyusunan konsep pelaksanaan konferensi pers dan kunjungan jurnalistik;
- c) Perumusan kebijakan di bidang kemitraan komunikasi publik;
- d) Melaksanakan kegiatan terintegrasi, sinkronisasi komunikasi antar lembaga komunikasi pemerintah;
- e) Melaksanakan pengembangan dan penguatan kemitraan komunikasi publik dan komunitas strategis lainnya;
- f) Melaksanakan forum koordinasi kelembagaan layanan publik;
- g) Melaksanakan pengembangan penguatan hubungan dengan media; dan
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik.

e. Bidang Teknologi Informasi dan Persandian

Bidang Teknologi Informasi dan Persandian merupakan unsur pelaksana Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok pembinaan, penyiapan, perumusan, pengawasan, pengendalian terhadap infrastruktur teknologi, pengembangan aplikasi, persandian dan keamanan informasi.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Persandian dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan pengawasan dan pengendalian di bidang infrastruktur teknologi;
- 2) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengembangan dan pengelolaan aplikasi;
- 3) Perumusan kebijakan pengawasan dan pengendalian di bidang persandian dan keamanan informasi;
- 4) Pelaksanaan pengembangan infrastruktur teknologi, data center, *disaster recovery center*, media center berbasis TIK di kabupaten;
- 5) Pelaksanaan pengembangan dan pemberdayaan sistem informasi, perangkat lunak dan konten;
- 6) Pelaksanaan terhadap pengembangan layanan *intranet* dan *internet*;
- 7) Penyelenggaraan pengkajian keamanan dan tata kelola TIK;
- 8) Penyelenggaraan pengkajian standarisasi infrastruktur teknologi, perangkat keras, perangkat lunak dan konten TIK di kabupaten; dan
- 9) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Teknologi Informasi dan Persandian terdiri atas :

1) Seksi Infrastruktur dan Teknologi

Seksi Infrastruktur dan Teknologi merupakan unsur pelaksana Bidang Teknologi Informasi dan Persandian yang dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok penyiapan, pembangunan dan pengembangan infrastruktur teknologi, pemanfaatan teknologi informasi komunikasi serta penyiapan standarisasi infrastruktur teknologi.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Seksi Infrastruktur dan Teknologi menyelenggarakan fungsi :

- a) Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
- b) Perumusan kebijakan di bidang infrastruktur teknologi;
- c) Melaksanakan pelayanan terhadap infrastruktur dan teknologi seperti data center, media center, *disaster recovery center*, puskom kreatif, mcap, dan lain-lain berbasis TIK;

- d) Melaksanakan pelayanan dalam infrastruktur TIK dasar, jaringan *intranet* dan *internet* berbasis kabel dan *wireless*.
- e) Melaksanakan koordinasi penerapan Standard Nasional Indonesia terhadap infrastruktur TIK di kabupaten; dan
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Teknologi Informasi dan Persandian.

2) Seksi Pengembangan Aplikasi

Seksi Pengembangan Aplikasi merupakan unsur pelaksana Bidang Teknologi Informasi dan Persandian yang dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan fasilitasi pengembangan aplikasi intra dan antar satuan kerja pemerintah daerah

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Seksi Pengembangan Aplikasi menyelenggarakan fungsi :

- a) Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Aplikasi;
- b) Perumusan kebijakan dan strategi pengembangan aplikasi di lintas satuan kerja pemerintah daerah sesuai dengan kebijakan nasional;
- c) Melaksanakan pengelolaan pengembangan aplikasi;
- d) Melaksanakan penyusunan, kebijakan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi demi mewujudkan *smart city*;
- e) Melaksanakan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi dan analisis sistem aplikasi di instansi pemerintah daerah;
- f) Melaksanakan koordinasi pengelolaan dan pengembangan akses informasi terkait pengembangan aplikasi;
- g) Melaksanakan pendampingan hasil pengembangan aplikasi secara efektif terhadap perangkat daerah dan publik; dan
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Teknologi Informasi dan Persandian.

3) Seksi Persandian dan Keamanan Informasi

Seksi Persandian dan Keamanan Informasi merupakan unsur pelaksana Bidang Teknologi Informasi dan Persandian yang dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok pembangunan dan pengembangan persandian dan keamanan informasi terhadap pemerintah dan publik. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Seksi Persandian dan Keamanan Aplikasi menyelenggarakan fungsi:

- a) Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Persandian dan Keamanan Informasi;
- b) Perumusan kebijakan di bidang persandian dan keamanan informasi;
- c) Melaksanakan bimbingan teknis dan analisis interoperabilitas sistem informasi, sistem keamanan informasi dan transaksi elektronik antar perangkat daerah;
- d) Melaksanakan layanan keamanan informasi *E-Government*;
- e) Melaksanakan layanan sistem komunikasi intra pemerintah kabupaten;
- f) Melaksanakan layanan persandian; dan
- g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Teknologi Informasi dan Persandian.

f. Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Layanan *E-Government*

Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Layanan *E-Government* merupakan unsur pelaksana Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan pelayanan *E-Government* dan pengelolaan data statistik.

Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Layanan *E-Government* dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :

- 1) Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Layanan *E-Government*;

- 2) Perumusan kebijakan pengawasan dan pengendalian di bidang pengelolaan data statistik dan integrasi sistem informasi;
- 3) Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang *E-Government*;
- 4) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengembangan ekosistem *E-Government*;
- 5) Menyelenggarakan pengkajian terhadap tata kelola *E-Government*;
- 6) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi standardisasi, monitoring dan evaluasi *E-Government*;
- 7) Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi layanan *E-Government*; dan
- 8) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Layanan *E-Government* terdiri atas:

(1) Seksi Pengelolaan Data Statistik dan Integrasi Sistem Informasi

Seksi Pengelolaan Data Statistik dan Integrasi Sistem Informasi merupakan unsur pelaksana Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Layanan *E-Government* yang dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok penyiapan, pembangunan dan pengembangan pengelolaan di bidang data statistik dan integrasi sistem informasi.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Seksi Pengelolaan Data Statistik dan Integrasi Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a) Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Data Statistik dan Integrasi Sistem Informasi;
- b) Perumusan kebijakan di bidang pengelolaan data statistik dan integrasi sistem informasi;
- c) Melaksanakan pengelolaan data melalui aplikasi perangkat lunak dan sistem informasi yang terintegrasi di bidang data statistik;
- d) Melaksanakan koordinasi implementasi bidang pengelolaan data statistik dan integrasi sistem informasi dalam lingkup antar lembaga dan masyarakat; dan
- e) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Layanan *E-Government*.

2) Seksi Pengembangan Ekosistem *E-Government*

Seksi Pengembangan Ekosistem *E-Government* merupakan unsur pelaksana Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Layanan *E-Government* yang dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan fasilitasi pengembangan ekosistem *E-Government*.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Seksi Pengembangan Ekosistem *E-Government* menyelenggarakan fungsi:

- a) Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Ekosistem *E-Government*;
- b) Perumusan kebijakan dan strategi pengembangan ekosistem *E-Government* sesuai dengan kebijakan nasional;
- c) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan sertifikasi, akreditasi, registrasi produk dan jasa aplikasi *E-Government* kabupaten;
- d) Melaksanakan kerjasama standardisasi dan audit aplikasi *E-Government*;
- e) Melaksanakan penyusunan bahan pengembangan *E-Government*, sistem informasi, perangkat lunak dan konten serta *E-Business*;
- f) Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis ekosistem TIK demi mewujudkan *smart city*;
- g) Melaksanakan layanan *domain* dan *sub domain* bagi institusi/lembaga pemerintah dan pelayanan publik di kabupaten;
- h) Melaksanakan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi dan analisis sistem aplikasi *E-Government* di instansi pemerintah daerah;

- i) Melaksanakan koordinasi pengelolaan dan pengembangan akses informasi terkait pengembangan ekosistem *E-Government*;
- j) Melaksanakan pendampingan hasil pengembangan ekosistem *E-Government* secara efektif terhadap perangkat daerah dan publik; dan
- k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Layanan *E-Government*.

3) **Seksi Tata Kelola *E-Government***

Seksi Tata Kelola *E-Government* merupakan unsur pelaksana Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Layanan *E-Government* yang dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan fasilitasi pengembangan dan pengelolaan tata kelola *E-Government*.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Seksi Tata Kelola *E-Government* menyelenggarakan fungsi :

- a) Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Tata kelola *E-Government*;
- b) Perumusan kebijakan dan strategi tata kelola *E-Government* sesuai dengan kebijakan nasional;
- c) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang tata kelola *E-Government*;
- d) Melaksanakan bimbingan teknis dan analisis interoperabilitas sistem informasi di bidang tata kelola *E-Government*;
- e) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan tata kelola *E-Government*;
- f) Melaksanakan koordinasi pengelolaan dan pengembangan tata kelola *E-Government*;
- g) Melaksanakan pendampingan terhadap penyelenggaraan tata kelola *E-Government* dan pengembangan sumber daya TIK secara efektif; dan
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Data Statistik dan Layanan *E-Government*.