

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 265 TAHUN 2016

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
 6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Asisten Pemerintahan adalah Asisten Pemerintahan Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik yang selanjutnya disebut Dinas Kominfo dan Statistik adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik.
8. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Walikota adalah Walikota di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Bupati adalah Bupati di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik yang selanjutnya disebut Suku Dinas Kominfo dan Statistik/Suku Dinas adalah Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik pada Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
13. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.

14. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
15. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja Perangkat Daerah atau subordinat SKPD.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Kominfo dan Statistik merupakan penyelenggara urusan pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian.
- (2) Dinas Kominfo dan Statistik dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Kominfo dan Statistik dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan.

Pasal 3

- (1) Dinas Kominfo dan Statistik mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kominfo dan Statistik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Kominfo dan Statistik;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Kominfo dan Statistik;
 - c. pelaksanaan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian;
 - d. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian;
 - f. pengelolaan opini dan aspirasi publik;
 - g. pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
 - h. penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
 - i. pelaksanaan layanan hubungan media;

- j. penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Daerah;
- k. penyelenggaraan layanan infrastruktur data center, Disaster Recovery Center dan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah;
- l. penyelenggaraan layanan pengembangan jaringan intranet dan penggunaan akses internet;
- m. pelaksanaan layanan keamanan informasi e-Government;
- n. pelaksanaan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah;
- o. penyelenggaraan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi;
- p. penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi Smart Province;
- q. pelaksanaan layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga;
- r. pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah;
- s. pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah Provinsi dan masyarakat di Daerah;
- t. pengkoordinasian kegiatan statistik sektoral, regional dan nasional;
- u. penetapan dan penyelenggaraan statistik dasar Pemerintah Daerah;
- v. pembinaan dan fasilitasi terhadap kegiatan di bidang statistik;
- w. penyelenggaraan pengumpulan data dan informasi melalui survei dan jajak pendapat tentang program dan kinerja Pemerintah Daerah Provinsi;
- x. penetapan, pengukuran dan penyajian statistik pemerintahan daerah;
- y. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan statistik daerah;
- z. memelihara dan mengembangkan statistik daerah;
- aa. pelaksanaan analisis dan pengkajian data dan informasi statistik pendukung pembangunan daerah;
- bb. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja di bidang komunikasi, informatika dan Statistik;
- cc. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang Dinas Kominfo dan Statistik;
- dd. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas Kominfo dan Statistik;
- ee. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Dinas Kominfo dan Statistik; dan
- ff. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kominfo dan Statistik.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Dinas Kominfo dan Statistik, sebagai berikut :
- a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Perencanaan dan Anggaran; dan
 3. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Informasi Publik, terdiri dari :
 1. Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik;
 2. Seksi Pengelolaan Informasi Publik; dan
 3. Seksi Pelayanan Informasi Publik.
 - d. Bidang Komunikasi Publik, terdiri dari :
 1. Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik;
 2. Seksi Pelayanan Hubungan Media; dan
 3. Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik dan Akses Informasi.
 - e. Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data, terdiri dari :
 1. Seksi Fasilitasi dan Optimalisasi Pusat Data;
 2. Seksi Pengelolaan Perangkat Pusat Data; dan
 3. Seksi Operasi dan Monitoring Pusat Data.
 - f. Bidang Jaringan dan Komunikasi Data, terdiri dari :
 1. Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data;
 2. Seksi Persandian dan Sistem Keamanan Data; dan
 3. Seksi Pengelolaan Perangkat Telekomunikasi dan Multimedia.
 - g. Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment terdiri dari :
 1. Seksi Standarisasi Layanan eGovernment dan Basis Data;
 2. Seksi Sistem Informasi Manajemen Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan; dan
 3. Seksi Sistem Informasi Manajemen Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat

- h. Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Administrasi;
 - i. Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Administrasi;
 - j. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - k. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Kominfo dan Statistik sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Suku Dinas, Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kominfo dan Statistik; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kominfo dan Statistik.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan Unit Kerja staf Dinas Kominfo dan Statistik.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas administrasi Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;

- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran, serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Kominfo dan Statistik;
- d. pelaksanaan monitoring, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, dan dokumen pelaksanaan anggaran dinas oleh Unit Kerja Dinas Kominfo dan Statistik;
- e. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- f. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang Dinas Kominfo dan Statistik;
- g. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan surat menyurat Dinas Kominfo dan Statistik;
- h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan Dinas Kominfo dan Statistik;
- i. pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Dinas Kominfo dan Statistik;
- j. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Dinas Kominfo dan Statistik;
- k. pengoordinasian perumusan ketentuan peraturan perundang-undangan urusan komunikasi, informatika dan statistik;
- l. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Dinas Kominfo dan Statistik; dan
- m. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas Kominfo dan Statistik;
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Kominfo dan Statistik;
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan surat menyurat Dinas Kominfo dan Statistik;
 - d. melaksanakan pengelolaan kearsipan Dinas Kominfo dan Statistik;

- e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Dinas Kominfo dan Statistik;
- f. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dinas dan peralatan kerja kantor Dinas;
- g. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/ruang pertemuan Dinas Kominfo dan Statistik;
- h. melaksanakan upacara dan pengaturan acara Dinas Kominfo dan Statistik;
- i. menghimpun, menganalisa dan mengajukan kebutuhan peralatan kerja kantor Dinas Kominfo dan Statistik;
- j. menerima, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kantor Dinas Kominfo dan Statistik;
- k. menyampaikan dokumen penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan barang kepada Subbagian Keuangan untuk dibukukan;
- l. melaksanakan kegiatan penatausahaan kepegawaian Dinas Kominfo dan Statistik;
- m. melaksanakan pengurusan kesejahteraan pegawai Dinas Kominfo dan Statistik;
- n. melaksanakan kegiatan pengembangan karier pegawai Dinas Kominfo dan Statistik;
- o. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengendalian disiplin pegawai Dinas Kominfo dan Statistik;
- p. menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian Dinas Kominfo dan Statistik;
- q. melaksanakan perencanaan kebutuhan, penempatan, mutasi, pengembangan kompetensi pegawai Dinas Kominfo dan Statistik;
- r. melaksanakan monitoring, pembinaan, pengendalian, pengembangan dan pelaporan kinerja dan disiplin pegawai;
- s. melaksanakan pengurusan hak, kesejahteraan, penghargaan, kenaikan pangkat, cuti, dan pensiun pegawai;
- t. menyiapkan dan memproses administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan;
- u. melaksanakan analisa dan rekomendasi jabatan struktural dan fungsional; dan
- v. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan tugas perencanaan dan anggaran Dinas Kominfo dan Statistik;

- (2) Subbagian Perencanaan dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Kominfo dan Statistik;
- (3) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun bahan dan menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran, serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Kominfo dan Statistik;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran, serta dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
 - e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, serta dokumen pelaksanaan anggaran dinas oleh unit kerja Dinas Kominfo dan Statistik;
 - f. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis perencanaan dan laporan terhadap unit kerja Dinas Kominfo dan Statistik;
 - g. menghimpun bahan dan menyusun laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Dinas Kominfo dan Statistik;
 - h. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Sekretariat; dan
 - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Anggaran.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas Kominfo dan Statistik.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Kominfo dan Statistik.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan Dinas Kominfo dan Statistik;
 - d. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan Dinas Kominfo dan Statistik;
 - e. menerima, meneliti dan menguji kelengkapan serta memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan Bendahara;

- f. melaksanakan proses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
- g. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas Kominfo dan Statistik;
- h. melakukan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset Dinas Kominfo dan Statistik;
- i. mencatat, membukukan dan menyusun akuntansi aset Dinas Kominfo dan Statistik;
- j. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan dan bahan pertanggungjawaban keuangan terhadap unit kerja Dinas Kominfo dan Statistik;
- k. mengoordinasikan tugas Bendahara;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Sekretariat; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

Bagian Keempat

Bidang Informasi Publik

Pasal 11

- (1) Bidang Informasi Publik merupakan Unit Kerja lini Dinas Kominfo dan Statistik dalam pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan pengembangan informasi publik serta pengelolaan opini dan aspirasi publik.
- (2) Bidang Informasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan 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, pengelolaan informasi publik dan statistik, serta pelayanan informasi publik untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Informasi Publik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Informasi Publik;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Informasi Publik;
 - c. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi publik, serta pelayanan informasi publik untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah;

- d. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi publik, serta pelayanan informasi publik untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah;
- e. penyusunan kebijakan, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi publik, serta pelayanan informasi publik untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi publik, serta pelayanan informasi publik untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah;
- g. pelaksanaan monitoring isu publik di media massa, kliping digital dan analisa pemberitaan media massa;
- h. penyusunan materi dari hasil monitoring pemberitaan media massa sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan pimpinan;
- i. pengolahan opini dan aspirasi publik di media massa, serta penyampaian tanggapan dan/atau klarifikasi atas surat pembaca di media massa;
- j. pemantauan, pengolahan, dan analisa tema informasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan Pemerintah Daerah;
- k. pengelolaan informasi program, kegiatan dan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi melalui portal berita resmi Pemerintah Daerah;
- l. pengolahan hasil monitoring dan analisa isu publik serta counter issue melalui pemberitaan pada portal berita resmi Pemerintah Daerah;
- m. pengelolaan informasi program, kegiatan dan kebijakan Pemerintah Daerah melalui sms blast;
- n. penghimpunan, pengolahan, pengklasifikasian, pemutakhiran dan penyajian data dan informasi publik dari seluruh SKPD/UKPD Pemerintah Daerah Provinsi melalui portal pelayanan informasi publik;
- o. pelayanan informasi publik melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Daerah sebagai pengimplementasian Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik;
- p. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga/SKPD/UKPD dalam pelayanan informasi publik;
- q. pelaksanaan pembangunan, pengembangan sistem pengelolaan dan pelayanan informasi publik; dan
- r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Bidang Informasi Publik.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik merupakan Satuan Kerja Bidang Informasi Publik dalam pelaksanaan pengelolaan opini dan aspirasi publik.

- (2) Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informasi Publik.
- (3) Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Informasi Publik sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Informasi Publik sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyiapkan perumusan kebijakan pengelolaan opini dan aspirasi publik untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah;
 - d. melaksanakan kebijakan pengelolaan opini dan aspirasi publik, untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah;
 - e. menyusun kebijakan, norma, standar, prosedur dan kriteria pada pengelolaan opini dan aspirasi publik untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah;
 - f. memberikan bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tentang pengelolaan opini dan aspirasi publik untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah;
 - g. melaksanakan monitoring dan analisa isu publik di media massa;
 - h. mengelola kliping pemberitaan media massa dalam bentuk digital;
 - i. menyusun materi dari hasil monitoring pemberitaan media massa sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan pimpinan;
 - j. mengolah opini dan aspirasi publik yang disampaikan melalui surat pembaca di media massa;
 - k. menyusun dan menyampaikan tanggapan dan/atau klarifikasi isu publik di media; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengelolaan Informasi Publik merupakan Satuan Kerja Bidang Informasi Publik dalam pelaksanaan pengelolaan informasi publik.
- (2) Seksi Pengelolaan Informasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informasi Publik.
- (3) Seksi Pengelolaan Informasi Publik mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Informasi Publik sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Informasi Publik sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyiapkan perumusan kebijakan Pengelolaan Informasi Publik untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah;
- d. melaksanakan kebijakan Pengelolaan Informasi Publik untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah;
- e. menyusun kebijakan, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Pengelolaan Informasi Publik untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah;
- f. memberikan bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tentang Pengelolaan Informasi Publik untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah;
- g. melaksanakan pemantauan, pengolahan dan analisa tema informasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan Pemerintah Daerah;
- h. menyiapkan dan melaksanakan pengelolaan informasi program, kegiatan dan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi Jakarta melalui portal berita resmi Pemerintah Daerah;
- i. mengolah hasil monitoring dan analisa isu publik menjadi materi berita untuk disebarluaskan melalui portal berita resmi Pemerintah Daerah;
- j. melaksanakan counter issue melalui pemberitaan pada portal berita resmi Pemerintah Daerah;
- k. menyiapkan dan melaksanakan pengelolaan informasi program, kegiatan dan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi melalui sms blast;
- l. membangun dan mengembangkan sistem pengelolaan informasi publik; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Informasi Publik.

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Informasi Publik merupakan Satuan Kerja Bidang Informasi Publik dalam pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik.
- (2) Seksi Pelayanan Informasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informasi Publik.
- (3) Seksi Pelayanan Informasi Publik mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Informasi Publik sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Informasi Publik sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menyiapkan perumusan Pelayanan Informasi Publik untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah;
- d. melaksanakan kebijakan Pelayanan Informasi Publik untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah;
- e. menyusun kebijakan, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Pelayanan Informasi Publik untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah;
- f. memberikan bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tentang Pelayanan Informasi Publik untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah;
- g. menghimpun, mengolah, mengklasifikasikan dan memutakhirkan data dan informasi publik dari seluruh SKPD/UKPD Pemerintah Daerah;
- h. menyajikan data dan informasi publik mengenai program, kegiatan dan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi melalui portal pelayanan informasi publik;
- i. memberikan pelayanan informasi publik melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Daerah sebagai implementasi Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik;
- j. melakukan koordinasi dengan instansi/lembaga/SKPD/UKPD dalam pelayanan informasi publik;
- k. membangun dan mengembangkan sistem pelayanan informasi publik; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Informasi Publik.

Bagian Kelima

Bidang Komunikasi Publik

Pasal 16

- (1) Bidang Komunikasi Publik merupakan Unit Kerja lini Dinas Kominfo dan Statistik dalam pelaksanaan pembinaan, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Daerah;
- (2) Bidang Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Bidang Komunikasi Publik mempunyai tugas pelaksanaan pembinaan, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Daerah;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Komunikasi Publik;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Komunikasi Publik;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan hubungan media serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Pemerintah Daerah;
 - d. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan hubungan media serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Pemerintah Daerah;
 - e. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan hubungan media serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Pemerintah Daerah;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan hubungan media serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Pemerintah Daerah;
 - g. penyelenggaraan perencanaan dan pelaksanaan komunikasi publik konten lokal dan pengemasan konten nasional menjadi konten lokal dalam rangka citra positif Pemerintah Daerah;
 - h. Pelaksanaan sosialisasi program, kegiatan, dan kebijakan Pemerintah Daerah sebagai bahan publikasi melalui media tercetak, media luar ruang dan media komunikasi publik lainnya;
 - i. produksi dan pendistribusian media tercetak, konten media luar ruang dan konten media komunikasi publik lainnya melalui media Pemerintah Daerah dan non Pemerintah Daerah di Daerah;
 - j. fasilitasi hubungan Pemerintah Daerah dengan media (media relations);
 - k. penyiapan, penyusunan dan fasilitasi bahan komunikasi pimpinan daerah serta pelaksanaan jumpa pers dan publikasi di media massa;
 - l. pelaksanaan peliputan, pendokumentasian dan pengelolaan materi dokumentasi visual dan audio visual kegiatan pimpinan daerah Pemerintah Daerah;
 - m. pelaksanaan kerjasama/kemitraan dan penyediaan akses informasi antara Pemerintah Daerah dengan lembaga-lembaga kehumasan, pemerintah pusat, Pemerintah Daerah dan non pemerintah serta institusi media massa; dan
 - n. melaporkan dan mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas Bidang Komunikasi Publik.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik merupakan Satuan Kerja Bidang Komunikasi Publik dalam pelaksanaan pengelolaan media komunikasi publik;
- (2) Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Komunikasi Publik.
- (3) Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Komunikasi Publik sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Komunikasi Publik sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Pengelolaan Media Komunikasi Publik di Pemerintah Daerah;
 - d. melaksanakan kebijakan Pengelolaan Media Komunikasi Publik di Pemerintah Daerah;
 - e. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria Pengelolaan Media Komunikasi Publik di Pemerintah Daerah;
 - f. memberikan bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Pengelolaan Media Komunikasi Publik di Pemerintah Daerah;
 - g. melaksanakan pengelolaan media komunikasi publik Pemerintah Daerah melalui media tercetak, media luar ruang dan media komunikasi publik lainnya;
 - h. menyiapkan dan menyusun materi komunikasi publik serta sosialisasi program, kegiatan, dan kebijakan Pemerintah Daerah sebagai bahan publikasi melalui media tercetak, media luar ruang dan media komunikasi publik lainnya;
 - i. mengemas materi komunikasi publik nasional menjadi konten lokal;
 - j. memproduksi, mengelola dan mendistribusikan media tercetak, konten media luar ruang dan konten media komunikasi publik lainnya melalui media pemerintah daerah dan non Pemerintah Daerah; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik.

Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Hubungan Media merupakan Satuan Kerja Bidang Komunikasi Publik dalam pelaksanaan pelayanan hubungan media.
- (2) Seksi Pelayanan Hubungan Media dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Komunikasi Publik.

(3) Seksi Pelayanan Hubungan Media mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Komunikasi Publik sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Komunikasi Publik sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Pelayanan Hubungan Media di Pemerintah Daerah;
- d. melaksanakan kebijakan Pelayanan Hubungan Media di Pemerintah Daerah;
- e. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria Pelayanan Hubungan Media di Pemerintah Daerah;
- f. memberikan bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Pelayanan Hubungan Media di Pemerintah;
- g. memfasilitasi hubungan Pemerintah Daerah dengan media (media relations);
- h. menyiapkan, menyusun dan memfasilitasi bahan komunikasi pimpinan daerah untuk media massa dan lembaga komunikasi publik lainnya di Pemerintah Daerah;
- i. memfasilitasi pelaksanaan jumpa pers dan publikasi di media massa;
- j. melaksanakan peliputan dan pendokumentasian kegiatan Pimpinan Daerah;
- k. memproduksi, menyimpan dan memelihara materi dokumentasi visual dan audio visual;
- l. mendistribusikan hasil dokumentasi visual dan audio visual melalui media komunikasi publik lainnya;
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Hubungan Media.

Pasal 20

- (1) Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik dan Akses Informasi merupakan Satuan Kerja Bidang Komunikasi Publik dalam pengelolaan sumber daya komunikasi publik dan akses informasi.
- (2) Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik dan Akses Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Komunikasi Publik.
- (3) Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik dan Akses Informasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Komunikasi Publik sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Komunikasi Publik sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Sumber Daya Komunikasi Publik dan Akses Informasi di Pemerintah Daerah;
- d. melaksanakan kebijakan Sumber Daya Komunikasi Publik dan Akses Informasi di Pemerintah Daerah;
- e. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria Sumber Daya Komunikasi Publik dan Akses Informasi di Pemerintah Daerah;
- f. memberikan bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Sumber Daya Komunikasi Publik dan Akses Informasi di Pemerintah Daerah;
- g. memfasilitasi kemitraan dan akses informasi antara Pemerintah Daerah dengan institusi media massa;
- h. melaksanakan kerjasama/kemitraan dan penyediaan akses informasi antara Pemerintah Daerah dengan lembaga-lembaga kehumasan, pemerintah pusat, Pemerintah Daerah dan non pemerintah;
- i. melaksanakan pembinaan, penguatan dan pengembangan kapasitas sumber daya komunikasi publik di lingkup Pemerintah Daerah; dan
- j. melaporkan dan mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik dan Akses Informasi.

Bagian Keenam

Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data

Pasal 21

- (1) Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data merupakan Unit Kerja lini Dinas Kominfo dan Statistik dalam pelaksanaan, pengelolaan, pembinaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan di bidang layanan infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
- (2) Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

- (1) Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan dalam pelaksanaan, pengelolaan, pembinaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan di bidang layanan infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data;
 - c. penyusunan perencanaan, pembangunan, pengembangan, penyediaan, penataan dan pemeliharaan infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
 - d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan layanan infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
 - e. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
 - f. menyelenggarakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
 - g. fasilitasi pengembangan layanan dan implementasi Government Cloud Computing;
 - h. pengkoordinasian, pengoperasian, dan pengendalian infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
 - i. penyusunan perencanaan konfigurasi dan standarisasi infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
 - j. pengendalian arus data, perekaman dan penyimpanan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Provinsi;
 - k. pelaksanaan pengamanan data, backup data, pemeliharaan dan penyimpanan sistem dan data;
 - l. pelaksanaan pengembangan sistem operasi Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
 - m. pelaksanaan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
 - n. pembinaan, pemantauan dan evaluasi pendayagunaan infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
 - o. pelaksanaan layanan recovery data dan informasi;

- p. pelaksanaan layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
- q. pelaksanaan audit Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK); dan
- r. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data.

Pasal 23

- (1) Seksi Fasilitasi dan Optimalisasi Pusat Data merupakan Satuan Kerja Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data dalam pelaksanaan perencanaan, pengelolaan, pembinaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan serta optimalisasi infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah.
- (2) Seksi Fasilitasi dan Optimalisasi Pusat Data Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data.
- (3) Seksi Fasilitasi dan Optimalisasi Pusat Data mempunyai tugas;
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyusunan perencanaan dan pengembangan, fasilitasi dan optimalisasi infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
 - d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan fasilitasi dan optimalisasi infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
 - e. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fasilitasi dan optimalisasi infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
 - f. penyelenggaraan fasilitasi dan optimalisasi infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
 - g. fasilitasi pengembangan layanan dan implementasi Government Cloud Computing;

- h. penyusunan perencanaan konfigurasi dan standarisasi infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
- i. pelaksanaan layanan recovery sistem, data dan informasi,
- j. pelaksanaan layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
- k. menyiapkan bahan dan memberikan bimbingan teknis pemeliharaan, konsultasi dan pendampingan infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
- l. melakukan koordinasi dan mengoperasikan infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
- m. mencatat dan melaporkan gangguan operasional infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
- n. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data;
- o. mengoordinasikan penyusunan laporan (keuangan, kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas) Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Fasilitasi dan Optimalisasi Pusat Data.

Pasal 24

- (1) Seksi Pengelolaan Perangkat Pusat Data merupakan Satuan Kerja Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data dalam pelaksanaan, penyediaan, pengelolaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah.
- (2) Seksi Pengelolaan Perangkat Pusat Data dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data.
- (3) Seksi Pengelolaan Perangkat Pusat Data mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. penyusunan perencanaan, pembangunan, pengembangan, penyediaan, penataan dan pemeliharaan infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan layanan infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
- f. menyelenggarakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
- g. pelaksanaan pengembangan sistem operasi Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
- h. melakukan koordinasi perencanaan, pembangunan, pengembangan, penyediaan, penataan dan pemeliharaan infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
- i. melakukan pembangunan, pengembangan, penyediaan, penataan dan pemeliharaan infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
- j. melakukan pemantauan, inventarisasi dan mengamankan infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Perangkat Pusat Data.

Pasal 25

- (1) Seksi Operasi dan Monitoring Pusat Data merupakan Satuan Kerja Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data dalam pelaksanaan pengoperasian, pengendalian, pemantauan, monitoring proses operasi dan produksi Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah.
- (2) Seksi Operasi dan Monitoring Pusat Data dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data.

(3) Seksi Operasi dan Monitoring Pusat Data mempunyai tugas;

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Operasi dan Pengelolaan Pusat Data sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Operasi dan Monitoring infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait Operasi dan Monitoring infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
- e. pengkoordinasian, pengoperasian, dan pengendalian infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
- f. pengendalian arus data, perekaman dan penyimpanan Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
- g. pelaksanaan pengamanan data, backup data, pemeliharaan dan penyimpanan sistem dan data;
- h. pelaksanaan layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
- i. pelaksanaan Operasi dan Monitoring recovery data dan informasi;
- j. pelaksanaan layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
- k. pelaksanaan audit Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
- l. menyusun dan menentukan jadwal pengoperasian infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
- m. melaksanakan pengoperasian, pengendalian dan pemantauan proses operasi dan produksi infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
- n. mencatat dan melaporkan gangguan operasional aplikasi dan infrastruktur Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
- o. melaksanakan upaya pengamanan data dan backup data; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Operasi dan Monitoring Pusat Data.

Bagian Ketujuh

Bidang Jaringan dan Komunikasi Data

Pasal 26

- (1) Bidang Jaringan dan Komunikasi Data merupakan Unit Kerja lini Dinas Kominfo dan Statistik dalam pelaksanaan pembinaan, pengelolaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan serta pengintegrasian jaringan dan komunikasi data, pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan keamanan informasi e-Government dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah.
- (2) Bidang Jaringan dan Komunikasi data dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Bidang Jaringan dan Komunikasi Data mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengelolaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan serta pengintegrasian jaringan dan komunikasi data, pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan keamanan informasi e-Government dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jaringan dan Komunikasi Data menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Jaringan dan Komunikasi data;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Jaringan dan Komunikasi data;
 - c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria layanan pengembangan jaringan intranet dan penggunaan akses internet, layanan keamanan informasi e-Government dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah,
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan pengembangan jaringan intranet dan penggunaan akses internet, layanan keamanan informasi e-Government dan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah;
 - e. pelaksanaan layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet di Daerah;
 - f. pelaksanaan layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik;
 - g. pelaksanaan layanan filtering konten negatif;
 - h. pelaksanaan layanan interkoneksi jaringan intra Pemerintah Daerah;

- i. pelaksanaan layanan Keamanan Informasi e-Government;
- j. pelaksanaan layanan Sistem Telekomunikasi Intra Pemerintah Daerah;
- k. menyelenggarakan layanan monitoring trafik jaringan intranet dan internet;
- l. pelaksanaan layanan penanganan insiden keamanan informasi,
- m. pelaksanaan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di bidang keamanan informasi;
- n. pelaksanaan layanan keamanan informasi pada Sistem informasi Pemerintah Daerah;
- o. penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif di Pemerintah Daerah;
- p. pelaksanaan layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah;
- q. pelaksanaan layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan;
- r. penyusunan kebijakan, standar dan pedoman teknis pengelolaan infrastruktur perangkat keras dan perangkat lunak serta sistem pengamanan jaringan dan komunikasi data;
- s. pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan serta penataan infrastruktur perangkat keras dan perangkat lunak serta sistem pengamanan jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
- t. penyusunan standar operasional prosedur pengelolaan infrastruktur perangkat keras dan perangkat lunak serta sistem pengamanan jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
- u. pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi infrastruktur perangkat keras dan perangkat lunak serta sistem pengamanan jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah; dan
- v. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Jaringan dan Komunikasi data.

Pasal 28

- (1) Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data merupakan Satuan Kerja Bidang Jaringan dan Komunikasi Data dalam pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur perangkat keras dan perangkat lunak jaringan dan komunikasi data, dukungan teknis layanan dan pengelolaan jaringan dan komunikasi data. pembangunan, pengembangan, pembinaan, pengintegrasian dan pengelolaan jaringan komunikasi data serta 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 intranet dan penggunaan akses internet.

- (2) Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Jaringan dan Komunikasi Data.
- (3) Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data mempunyai tugas;
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Jaringan dan Komunikasi Data sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Jaringan dan Komunikasi Data sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria layanan pengembangan jaringan intranet dan penggunaan akses internet Pemerintah Daerah;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan pengembangan jaringan intranet dan penggunaan akses internet Pemerintah Daerah;
 - e. pelaksanaan layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet di Daerah;
 - f. pelaksanaan layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik;
 - g. pelaksanaan layanan interkoneksi jaringan intra Pemerintah Daerah;
 - h. penyusunan kebijakan, standar dan pedoman teknis pengelolaan infrastruktur perangkat keras dan perangkat lunak jaringan dan komunikasi data;
 - i. pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan serta penataan infrastruktur perangkat keras dan perangkat lunak jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
 - j. penyusunan standar operasional prosedur pengelolaan infrastruktur perangkat keras dan perangkat lunak jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
 - k. pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi infrastruktur perangkat keras dan perangkat lunak pengamanan jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
 - l. menyusun kebijakan, standar dan pedoman teknis perangkat keras dan perangkat lunak jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
 - m. menyusun rencana pembangunan dan pengembangan infrastruktur perangkat keras dan perangkat lunak jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
 - n. menyusun standar operasional prosedur pengelolaan infrastruktur perangkat keras dan perangkat lunak jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;

- o. melakukan inventarisasi berbagai perangkat keras dan perangkat lunak jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
- p. melakukan penyediaan, pemasangan dan pemeliharaan perangkat jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
- q. mencatat dan memulihkan kembali (recovery) gangguan operasional perangkat keras dan perangkat lunak jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
- r. melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perangkat keras dan perangkat lunak jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
- s. menyusun rencana pengelolaan dan pengoperasian perangkat keras dan perangkat lunak jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
- t. melakukan koordinasi dan mengoperasikan perangkat keras dan perangkat lunak jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
- u. mencatat dan melaporkan gangguan operasional perangkat keras dan perangkat lunak serta sistem keamanan jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
- v. melakukan penyediaan dan pemasangan perangkat keras dan perangkat lunak serta sistem keamanan jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
- w. melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi layanan dan pengelolaan jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
- x. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Jaringan dan Komunikasi Data;
- y. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Jaringan dan komunikasi data; dan
- z. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data.

Pasal 29

- (1) Seksi Persandian dan Sistem Keamanan Data merupakan Satuan Kerja Bidang Jaringan dan Komunikasi Data dalam pelaksanaan dukungan teknis layanan dan pengelolaan jaringan dan komunikasi data, pembangunan, pengembangan, pembinaan, pengintegrasian dan pengelolaan persandian dan sistem keamanan data.
- (2) Seksi Persandian dan Sistem Keamanan Data dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Jaringan dan Komunikasi Data.

- (3) Seksi Persandian dan Sistem Keamanan Data mempunyai tugas;
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Jaringan dan Komunikasi Data sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Jaringan dan Komunikasi Data sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria layanan keamanan informasi e-Government Pemerintah Daerah;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan keamanan informasi e-Government Pemerintah Daerah;
 - e. pelaksanaan layanan filtering konten negatif;
 - f. pelaksanaan layanan keamanan informasi e-Government;
 - g. menyelenggarakan layanan monitoring trafik jaringan komunikasi data;
 - h. pelaksanaan layanan penanganan insiden keamanan jaringan;
 - i. pelaksanaan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di bidang keamanan informasi;
 - j. pelaksanaan layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah;
 - k. penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
 - l. penyusunan kebijakan, standar dan pedoman teknis pengelolaan sistem pengamanan jaringan dan komunikasi data;
 - m. pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan serta penataan sistem pengamanan jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
 - n. penyusunan standar operasional prosedur pengelolaan sistem pengamanan jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
 - o. pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi sistem pengamanan jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
 - p. menyusun rencana pengendalian dan pengamanan sistem perangkat keras dan perangkat lunak jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
 - q. melakukan koordinasi dan pengelolaan sistem keamanan jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
 - r. menyusun standar operasional prosedur pengamanan jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
 - s. mencatat gangguan operasional dan memulihkan kembali (recovery) sistem keamanan jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;

- t. melakukan penyediaan dan pemasangan sistem keamanan jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah;
- u. melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi layanan dan pengelolaan jaringan dan komunikasi data Pemerintah Daerah; dan
- v. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Persandian dan Sistem Keamanan Data.

Pasal 30

- (1) Seksi Pengelolaan Perangkat Telekomunikasi dan Multimedia merupakan Satuan Kerja Bidang Jaringan dan Komunikasi Data dalam pelaksanaan kegiatan perencanaan, pembinaan, pembangunan, pengembangan, pengadaan, pemeliharaan, pengintegrasian, pengelolaan dan pelayanan teknis pertelekomunikasian intra pemerintah dan multimedia serta 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 sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah.
- (2) Seksi Pengelolaan Perangkat Telekomunikasi dan Multimedia dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Jaringan dan Komunikasi Data.
- (3) Seksi Pengelolaan Perangkat Telekomunikasi dan Multimedia mempunyai tugas;
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Jaringan dan Komunikasi Data sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Jaringan dan Komunikasi Data sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria layanan sistem telekomunikasi intra Pemerintah Daerah;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah Provinsi;
 - e. pelaksanaan layanan Sistem telekomunikasi Intra Pemerintah di Daerah;
 - f. pelaksanaan layanan penyediaan prasarana dan sarana telekomunikasi pemerintah;
 - g. pelaksanaan layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem telekomunikasi oleh aparatur pemerintahan;
 - h. penyusunan kebijakan, standar dan pedoman teknis pengelolaan sistem telekomunikasi intra Pemerintah Daerah;

- i. pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan serta penataan sistem telekomunikasi intra Pemerintah Daerah;
- j. penyusunan standar operasional prosedur pengelolaan sistem telekomunikasi intra Pemerintah Daerah;
- k. pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi sistem telekomunikasi intra Pemerintah Daerah;
- l. menyusun standarisasi teknis Prasarana dan Sarana Telekomunikasi Intra Pemerintah Daerah;
- m. melakukan inventarisasi Prasarana dan Sarana Telekomunikasi Intra Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. menyusun perencanaan pembangunan dan pengembangan Prasarana dan Sarana Telekomunikasi Intra Pemerintah Daerah;
- o. melaksanakan pengadaan kebutuhan Prasarana dan Sarana Pertelekomunikasian Intra Pemerintah Daerah;
- p. melakukan pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pertelekomunikasian Intra Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. melakukan pemantauan, penganalisaan dan penyelesaian gangguan operasional (recovery) Prasarana dan Sarana Telekomunikasi Intra Pemerintah Daerah;
- r. melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi Prasarana dan Sarana Telekomunikasi Intra Pemerintah Daerah;
- s. menyusun kebijakan, standar dan pedoman teknis sarana dan prasarana Sarana Telekomunikasi Intra Pemerintah Daerah Provinsi dan multimedia Pemerintah Daerah; dan
- t. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Perangkat Telekomunikasi dan Multimedia.

Bagian Kedelapan

Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment

Pasal 31

- (1) Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment merupakan unit kerja lini Dinas Kominfo dan Statistik dalam pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan teknis, pembinaan, evaluasi Sistem Informasi, Standarisasi layanan eGovernment dan Statistik Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
- (2) Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 32

- (1) Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment 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 layanan pengembangan dan pengelolaan teknis Sistem Informasi yang terintegrasi, penyusunan kebijakan statistik daerah, kegiatan penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Provinsi, pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komunikasi (TIK), pembangunan, pengembangan, pembinaan, pengintegrasian, pengelolaan basis data dan perangkat lunak penunjang Sistem Informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment;
 - d. penyusunan kebijakan, standarisasi integrasi data dan statistik daerah berbasis elektronik;
 - e. penyusunan perencanaan, pembangunan, pengembangan, pengintegrasian, pengelolaan Sistem Informasi dan Basis Data serta Perangkat Lunak Penunjang Sistem Informasi;
 - f. pelaksanaan Administrator Utama Sistem Informasi Daerah;
 - g. pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi Sistem Informasi dan Basis Data serta Perangkat Lunak Penunjang Sistem Informasi;
 - h. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan teknis Sistem Informasi yang terintegrasi;
 - i. perumusan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah Provinsi;
 - j. penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah Provinsi;
 - k. pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komunikasi (TIK);
 - l. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan teknis Sistem Informasi yang terintegrasi;
 - m. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan teknis Sistem Informasi yang terintegrasi;

- n. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan teknis Sistem Informasi yang terintegrasi;
- o. pelaksanaan integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan di Provinsi;
- p. pelaksanaan layanan interoperabilitas dan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan;
- q. pelaksanaan layanan Application Programme Interface (API) daerah;
- r. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan teknis Sistem Informasi yang terintegrasi; dan
- s. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment.

Pasal 33

- (1) Seksi Standarisasi Layanan eGovernment dan Basis Data merupakan Satuan Kerja Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment dalam pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengembangan, pengelolaan Basis Data dan Perangkat Lunak Penunjang Sistem Informasi serta standarisasi dan layanan eGovernment.
- (2) Seksi Standarisasi Layanan eGovernment dan Basis Data dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment.
- (3) Seksi Standarisasi Layanan eGovernment dan Basis Data mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun standar data dan informasi statistik daerah berbasis elektronik;
 - d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan teknis sistem informasi manajemen;
 - e. menganalisa bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan Basis Data, Perangkat Lunak Penunjang Sistem Informasi Manajemen serta Statistik Daerah;

- f. melaksanakan perencanaan, pembangunan, pengembangan, pengintegrasian dan pengelolaan Basis Data dan Perangkat Lunak Penunjang Sistem Informasi Manajemen serta Statistik Daerah;
- g. melaksanakan fasilitasi dan optimalisasi Basis Data dan Perangkat Lunak Penunjang Sistem Informasi Manajemen;
- h. melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi Basis Data dan Perangkat Lunak Penunjang Sistem Informasi Manajemen;
- i. melakukan pengembangan sumber daya Teknologi Informasi Komunikasi (TIK);
- j. pelaksanaan integrasi Layanan Publik dan Kepemerintahan di Provinsi.
- k. pelaksanaan layanan interoperabilitas dan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan;
- l. pelaksanaan layanan Application Programme Interface (API) daerah;
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Standarisasi Layanan eGovernment dan Basis Data.

Pasal 34

- (1) Seksi Sistem Informasi Manajemen Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan merupakan satuan kerja Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment dalam pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pembinaan, pengintegrasian dan pengelolaan teknis Sistem Informasi pada komponen bisnis proses Sistem Informasi Manajemen Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan.
- (2) Seksi Sistem Informasi Manajemen Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment.
- (3) Seksi Sistem Informasi Manajemen Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment;
 - c. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis Sistem Informasi Manajemen Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan teknis Sistem Informasi yang terintegrasi pada komponen proses Sistem Informasi Manajemen Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan teknis Sistem Informasi yang terintegrasi pada komponen proses Sistem Informasi Manajemen Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan;
- g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan Sistem Informasi yang terintegrasi pada komponen proses Sistem Informasi Manajemen Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan;
- h. melaksanakan perencanaan, pembangunan, pengembangan, perencanaan pengintegrasian berbasis elektronik dan pengelolaan pada komponen proses Sistem Informasi Manajemen Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan;
- i. melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pada komponen proses Sistem Informasi Manajemen Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan;
- j. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan Sistem Informasi yang terintegrasi pada komponen proses Sistem Informasi Manajemen Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan;
- k. mengoordinasikan penyusunan laporan (keuangan, kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas) Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Sistem Informasi Manajemen Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan.

Pasal 35

- (1) Seksi Sistem Informasi Manajemen Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat merupakan satuan kerja Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment dalam pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pembinaan, pengintegrasian dan pengelolaan teknis Sistem Informasi pada komponen bisnis proses Sistem Sistem Informasi Manajemen Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat.

- (2) Seksi Sistem Informasi Manajemen Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment.
- (3) Seksi Sistem Informasi Manajemen Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis Sistem Informasi Manajemen Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat;
 - e. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan teknis Sistem Informasi yang terintegrasi pada komponen proses Sistem Informasi Manajemen Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan teknis Sistem Informasi yang terintegrasi pada komponen proses Sistem Informasi Manajemen Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat;
 - g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan Sistem Informasi yang terintegrasi pada komponen proses Sistem Informasi Manajemen Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat;
 - h. melaksanakan perencanaan, pembangunan, pengembangan, perencanaan pengintegrasian berbasis elektronik dan pengelolaan pada komponen proses Sistem Informasi Manajemen Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat;
 - i. penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) pemerintah Provinsi pada komponen proses standarisasi dan layanan eGovernment;
 - j. melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pada komponen proses Sistem Informasi Manajemen Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat;

- k. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan Sistem Informasi yang terintegrasi pada komponen proses Sistem Informasi Manajemen Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan (keuangan, kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas) Bidang Sistem Informasi Manajemen dan Standarisasi Layanan eGovernment; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Sistem Informasi Manajemen Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat.

Bagian Kesembilan

Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Administrasi

Pasal 36

- (1) Suku Dinas Kominfo dan Statistik Kota Administrasi merupakan Unit Kerja Dinas Kominfo dan Statistik pada Kota Administrasi.
- (2) Suku Dinas Kominfo dan Statistik Kota Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, serta secara operasional dikoordinasikan oleh Walikota.

Pasal 37

- (1) Suku Dinas Kominfo dan Statistik Kota Administrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian di wilayah Kota administrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1) ini, Suku Dinas Kominfo dan Statistik Kota Administrasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan urusan komunikasi, informatika dan statistik di wilayah Kota Administrasi
 - d. fasilitasi bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang komunikasi, informatika dan statistik di wilayah Kota Administrasi,
 - e. pengelolaan opini dan aspirasi publik di wilayah Kota Administrasi,
 - f. pengelolaan dan pelayanan informasi publik di wilayah Kota Administrasi,

- g. penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di wilayah Kota Administrasi,
 - h. layanan hubungan media di wilayah Kota Administrasi
 - i. penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di wilayah Kota Administrasi,
 - j. penyelenggaraan layanan infrastruktur Data Center (DC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di wilayah Kota Administrasi,
 - k. penyelenggaraan layanan pengembangan jaringan intranet dan penggunaan akses internet di wilayah Kota Administrasi,
 - l. layanan keamanan informasi e-Government di wilayah Kota Administrasi
 - m. layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah Provinsi di wilayah Kota Administrasi,
 - n. penyelenggaraan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi di wilayah Kota Administrasi,
 - o. penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Smart Province di wilayah Kota Administrasi,
 - p. pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di wilayah Kota Administrasi,
 - q. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja di bidang komunikasi dan informatika di wilayah Kota Administrasi;
 - r. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang Suku Dinas Kominfo dan Statistik Kota Administrasi;
 - s. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas Kominfo dan Statistik Kota Administrasi;
 - t. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Suku Dinas Kominfo dan Statistik Kota Administrasi; dan
 - u. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kominfo dan Statistik Kota Administrasi.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf u, disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas dengan tembusan Walikota.

Pasal 38

Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Administrasi terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Sub Bagian Tata Usaha ;
- c. Seksi Komunikasi dan Informasi Publik;
- d. Seksi Infrastruktur Telekomunikasi dan Informatika; dan
- e. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 39

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian, Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/ swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas.

Pasal 40

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf Suku Dinas dalam pelaksanaan administrasi pada Suku Dinas.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas;
 - e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
 - f. melaksanakan pengelolaan keuangan;
 - g. melaksanakan pengelolaan barang;
 - h. melaksanakan surat-menyurat dan kearsipan;
 - i. memelihara dan merawat prasarana dan sarana kerja;
 - j. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - k. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas;
 - l. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas;
 - m. menyiapkan bahan laporan Suku Dinas yang terkait dengan tugas Subbagian Tata Usaha;
 - n. mengoordinasikan penyusunan laporan (kegiatan, keuangan, kinerja dan akuntabilitas) Suku Dinas; dan
 - o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 41

- (1) Seksi Komunikasi dan Informasi Publik merupakan Satuan Kerja lini Suku Dinas dalam pelaksanaan pengelolaan komunikasi dan informasi publik di wilayah Kota Administrasi.
- (2) Seksi Komunikasi dan Informasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Komunikasi dan Informasi Publik mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan dalam bidang komunikasi dan informasi publik di wilayah Kota Administrasi;
 - d. fasilitasi bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang komunikasi dan informasi publik di wilayah Kota Administrasi;
 - e. pengelolaan opini dan aspirasi publik di wilayah Kota Administrasi,
 - f. pengelolaan dan pelayanan informasi publik di wilayah Kota Administrasi,
 - g. penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di wilayah Kota Administrasi,
 - h. layanan hubungan media di wilayah Kota Administrasi
 - i. penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di wilayah Kota Administrasi,
 - j. mendukung pemanfaatan informasi publik melalui media luar ruang dan penerangan publik Kota Administrasi;
 - k. melaksanakan fasilitasi akses informasi publik terhadap Kota Administrasi;
 - l. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data, informasi serta dokumentasi kegiatan pimpinan Kota Administrasi;
 - m. melakukan penyuluhan langsung kepada masyarakat di tingkat Kota Administrasi;
 - n. penyelenggaraan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi di wilayah Kota Administrasi;
 - o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Komunikasi dan Informasi Publik.

Pasal 42

- (1) Seksi Infrastruktur Telekomunikasi dan Informatika merupakan Satuan Kerja lini Suku Dinas dalam pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, pembangunan dan pengembangan infrastruktur dan fasilitas penunjang teknologi informasi di wilayah Kota Administrasi.

- (2) Seksi Infrastruktur Telekomunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Infrastruktur Telekomunikasi dan Informatika mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang informatika di wilayah Kota Administrasi;
 - d. fasilitasi bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang informatika di wilayah Kota Administrasi;
 - e. penyelenggaraan layanan infrastruktur Data Center (DC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di wilayah Kota Administrasi;
 - f. penyelenggaraan layanan pengembangan jaringan intranet dan penggunaan akses internet di wilayah Kota Administrasi;
 - g. layanan keamanan informasi e-Government di wilayah Kota Administrasi;
 - h. layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah di wilayah Kota Administrasi;
 - i. penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Smart Province di wilayah Kota Administrasi;
 - j. pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di wilayah Kota Administrasi;
 - k. melaksanakan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kota Administrasi;
 - l. melaksanakan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan serta pengoperasian teknologi multimedia di lingkungan Kota Administrasi;
 - m. melaksanakan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan perangkat jaringan dan sarana penunjang teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kota Administrasi;
 - n. melaksanakan pemantauan, pencatatan dan sosialisasi infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kota Administrasi;
 - o. melaksanakan penyusunan dan sosialisasi operasional standar prosedur, petunjuk teknis, petunjuk operasional, dan dokumentasi bidang teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kota Administrasi;

- p. melaksanakan back up dan recovery terhadap data/informasi dan sistem informasi, serta infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kota Administrasi;
- q. melaksanakan pelatihan dan pengembangan wawasan terhadap publik dan aparatur dalam bidang pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kota Administrasi;
- r. melaksanakan evaluasi dan pengendalian pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kota Administrasi;
- s. melaksanakan koordinasi dan kerjasama teknis dalam perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan bidang teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kota Administrasi;
- t. melaksanakan konsultasi dan penanggulangan masalah teknologi informasi dan komunikasi tingkat Kota Administrasi;
- u. melaporkan dan menyampaikan pelaksanaan tugas Seksi Infrastruktur Telekomunikasi dan Informatika.

Bagian Kesepuluh

Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Administrasi

Pasal 43

- (1) Suku Dinas Kominfo dan Statistik Kabupaten Administrasi merupakan Unit Kerja Dinas Kominfo dan Statistik pada Kabupaten Administrasi.
- (2) Suku Dinas Kominfo dan Statistik Kabupaten Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, serta secara operasional dikoordinasikan oleh Bupati.

Pasal 44

- (1) Suku Dinas Kominfo dan Statistik Kabupaten Administrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian di wilayah Kabupaten administrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1) ini, Suku Dinas Kominfo dan Statistik Kabupaten Administrasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan urusan komunikasi, informatika dan statistik di wilayah Kabupaten Administrasi;

- d. fasilitasi bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang komunikasi, informatika dan statistik di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - e. pengelolaan opini dan aspirasi publik di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - f. pengelolaan dan pelayanan informasi publik di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - g. penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - h. layanan hubungan media di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - i. penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - j. penyelenggaraan layanan infrastruktur Data Center (DC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - k. penyelenggaraan layanan pengembangan jaringan intranet dan penggunaan akses internet di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - l. layanan keamanan informasi e-Government di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - m. layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - n. penyelenggaraan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - o. penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Smart Province di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - p. pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - q. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja di bidang komunikasi dan informatika di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - r. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang Suku Dinas Kominfo dan Statistik Kabupaten Administrasi;
 - s. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas Kominfo dan Statistik Kabupaten Administrasi;
 - t. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Suku Dinas Kominfo dan Statistik Kabupaten Administrasi; dan
 - u. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kominfo dan Statistik Kabupaten Administrasi.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf u, disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas, dengan tembusan Bupati.

Pasal 45

Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Administrasi terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Sub Bagian Tata Usaha ;
- c. Seksi Komunikasi dan Informasi Publik;
- d. Seksi Infrastruktur Telekomunikasi dan Informatika; dan
- e. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 46

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian, Seksi, dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas.

Pasal 47

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf Suku Dinas dalam pelaksanaan administrasi pada Suku Dinas.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas;
 - e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
 - f. melaksanakan pengelolaan keuangan;
 - g. melaksanakan pengelolaan barang;
 - h. melaksanakan surat-menyurat dan kearsipan;
 - i. memelihara dan merawat prasarana dan sarana kerja;

- j. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- k. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas;
- l. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas;
- m. menyiapkan bahan laporan Suku Dinas yang terkait dengan tugas Subbagian Tata Usaha;
- n. mengoordinasikan penyusunan laporan (kegiatan, keuangan, kinerja dan akuntabilitas) Suku Dinas; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 48

- (1) Seksi Komunikasi dan Informasi Publik merupakan Satuan Kerja lini Suku Dinas dalam pelaksanaan pengelolaan komunikasi dan informasi publik di wilayah Kabupaten Administrasi.
- (2) Seksi Komunikasi dan Informasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Komunikasi dan Informasi Publik mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan dalam bidang komunikasi dan informasi publik di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - d. fasilitasi bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang komunikasi dan informasi publik di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - e. pengelolaan opini dan aspirasi publik di wilayah Kabupaten Administrasi,
 - f. pengelolaan dan pelayanan informasi publik di wilayah Kabupaten Administrasi,
 - g. penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di wilayah Kabupaten Administrasi,
 - h. layanan hubungan media di wilayah Kabupaten Administrasi
 - i. penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di wilayah Kabupaten Administrasi,
 - j. mendukung pemanfaatan informasi publik melalui media luar ruang dan penerangan publik Kabupaten Administrasi;

- k. melaksanakan fasilitasi akses informasi publik terhadap Kabupaten Administrasi;
- l. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data, informasi serta dokumentasi kegiatan pimpinan Kabupaten Administrasi;
- m. melakukan penyuluhan langsung kepada masyarakat di tingkat Kabupaten Administrasi;
- n. penyelenggaraan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi di wilayah Kabupaten Administrasi;
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Komunikasi dan Informasi Publik.

Pasal 49

- (1) Seksi Infrastruktur Telekomunikasi dan Informatika merupakan Satuan Kerja lini Suku Dinas dalam pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, pembangunan dan pengembangan infrastruktur dan fasilitas penunjang teknologi informasi di wilayah Kabupaten Administrasi.
- (2) Seksi Infrastruktur Telekomunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Infrastruktur Telekomunikasi dan Informatika mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang informatika di wilayah Kabupaten Administrasi
 - d. fasilitasi bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang informatika di wilayah Kabupaten Administrasi,
 - e. penyelenggaraan layanan infrastruktur Data Center (DC) dan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di wilayah Kabupaten Administrasi,
 - f. penyelenggaraan layanan pengembangan jaringan intranet dan penggunaan akses internet di wilayah Kabupaten Administrasi,
 - g. layanan keamanan informasi e-Government di wilayah Kabupaten Administrasi
 - h. layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah di wilayah Kabupaten Administrasi,
 - i. penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Smart Province di wilayah Kota/ Kabupaten Administrasi,

- j. pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di wilayah Kabupaten Administrasi,
- k. melaksanakan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kabupaten Administrasi;
- l. melaksanakan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan serta pengoperasian teknologi multimedia di lingkungan Kabupaten Administrasi;
- m. melaksanakan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan perangkat jaringan dan sarana penunjang teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kabupaten Administrasi;
- n. melaksanakan pemantauan, pencatatan dan sosialisasi infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kabupaten Administrasi;
- o. melaksanakan penyusunan dan sosialisasi standar operasional prosedur, petunjuk teknis, petunjuk operasional, dan dokumentasi bidang teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kabupaten Administrasi;
- p. melaksanakan back up dan recovery terhadap data/informasi dan sistem informasi, serta infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kabupaten Administrasi;
- q. melaksanakan pelatihan dan pengembangan wawasan terhadap publik dan aparatur dalam bidang pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kabupaten Administrasi;
- r. melaksanakan evaluasi dan pengendalian pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kabupaten Administrasi;
- s. melaksanakan koordinasi dan kerjasama teknis dalam perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan bidang teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kabupaten Administrasi;
- t. melaksanakan konsultasi dan penanggulangan masalah teknologi informasi dan komunikasi tingkat Kabupaten Administrasi; dan
- u. melaporkan dan menyampaikan pelaksanaan tugas Seksi Infrastruktur Telekomunikasi dan Informatika.

Bagian Kesebelas

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 50

- (1) Dinas Kominfo dan Statistik dapat mempunyai Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan fungsi pelayanan langsung kepada masyarakat atau untuk melaksanakan fungsi pendukung terhadap tugas dan fungsi Dinas Kominfo dan Statistik.

- (2) Pembentukan, organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Keduabelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 51

- (1) Dinas Kominfo dan Statistik dapat mempunyai jabatan fungsional.
- (2) Pejabat fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Dinas Kominfo dan Statistik.

Pasal 52

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi pejabat fungsional dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Dinas Kominfo dan Statistik dan Subkelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Suku Dinas Kominfo dan Statistik yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan Kepala Suku Dinas.
- (3) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Dinas dari pejabat fungsional yang dihormati di kalangan pejabat fungsional sesuai keunggulan kompetensi (pengetahuan, keahlian dan integritas) yang dimiliki.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan fungsional pada Dinas Kominfo dan Statistik diatur dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 53

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Kominfo dan Statistik berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kominfo dan Statistik.

Pasal 54

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kominfo dan Statistik melaksanakan tugas masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 55

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kominfo dan Statistik memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Dinas Kominfo dan Statistik mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kominfo dan Statistik mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 57

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Dinas Kominfo dan Statistik wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 58

- (1) Sekretariat daerah melalui Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan terhadap Dinas Kominfo dan Statistik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 59

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 234 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 62163

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

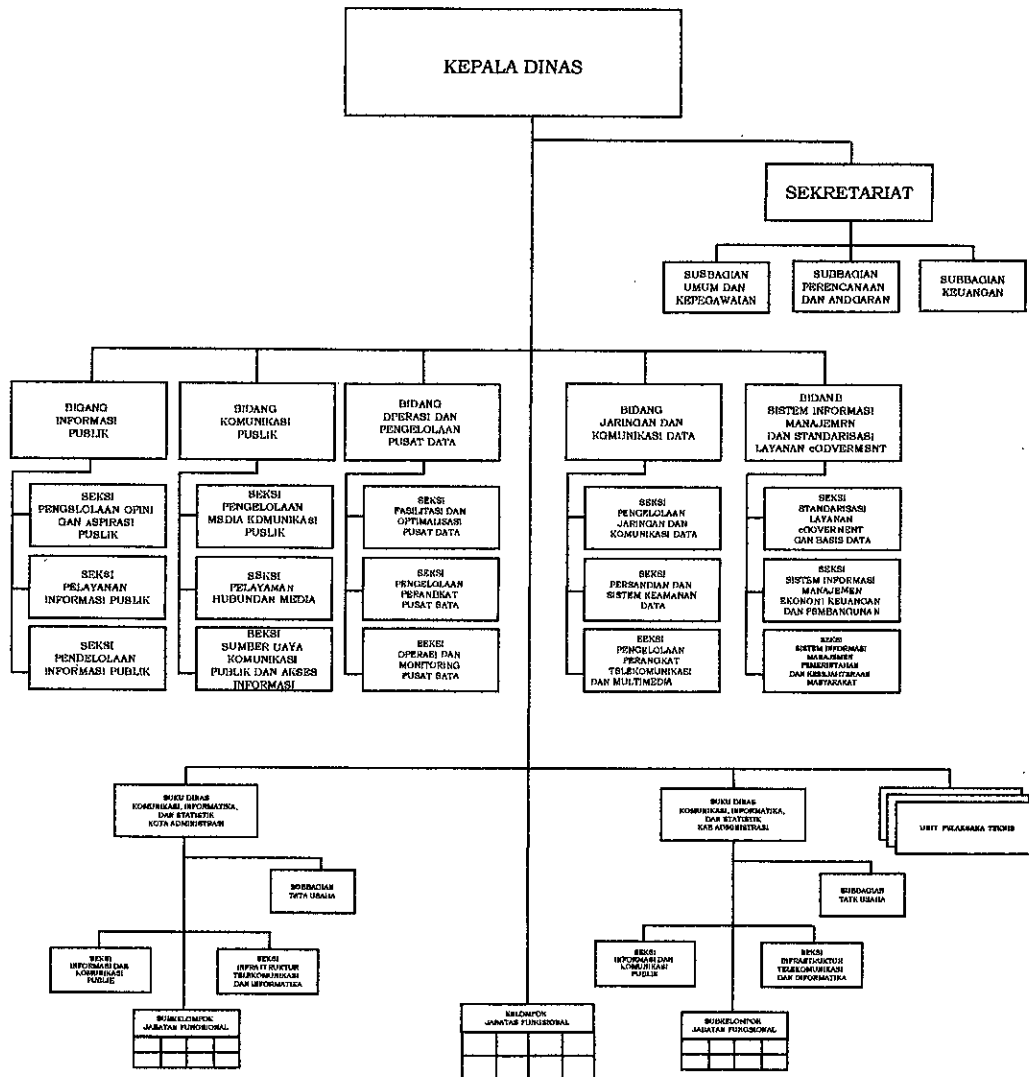


YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor : 265 TAHUN 2016
Tanggal : 29 Desember 2016

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK**



Pt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttt

SUMARSONO