




PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

2025

PROFIL

DINAS KOMUNIKASI & INFORMATIKA



 (0511) 5200052

 <https://diskominfo.banjarbarukota.go.id>

 Jl. Pangeran Suriansyah No.5 Banjarbaru

KATA PENGANTAR

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang begitu pesat telah membawa perubahan signifikan dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Sebagai salah satu perangkat daerah yang memiliki peran strategis di bidang komunikasi dan informatika, Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kota Banjarbaru hadir untuk menjawab tantangan serta mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel berbasis teknologi informasi.

Penyusunan Buku Profil Dinas Komunikasi dan Informatika ini merupakan bagian dari upaya untuk memperkenalkan Diskominfo dalam mendukung visi dan misi Pemerintah Daerah. Buku ini juga menjadi media informasi bagi masyarakat, pemangku kepentingan, dan mitra kerja dalam memahami lebih jauh tentang keberadaan dan kontribusi Diskominfo dalam pembangunan daerah.

Dalam buku ini disajikan gambaran umum tentang kedudukan, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi, visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta SDM yang mendukung kinerja Diskominfo Kota Banjarbaru.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan buku ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, saran dan masukan dari berbagai pihak sangat kami harapkan untuk penyempurnaan di masa yang akan datang.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih dan apresiasi kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, kontribusi, dan partisipasi dalam penyusunan Buku Profil ini. Semoga buku ini dapat memberikan manfaat dan menjadi bahan informasi yang bermanfaat bagi kita semua dalam upaya mewujudkan pelayanan publik yang lebih baik, transparan, dan berbasis teknologi informasi.

Banjarbaru, Februari 2025
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

ttd

Asep Saputra, S.Kom, MM
NIP. 19770909 200604 1 006

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
BAB I. Kedudukan/Domisili.....	1
BAB II Organisasi dan Tata Kerja.....	2
BAB III Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran.....	8
BAB IV. Data Pegawai.....	9
BAB V. Profil Pejabat Struktural.....	16
BAB VI. Program dan Kegiatan.....	17

BAB I

KEDUDUKAN/DOMISILI

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru berkedudukan di Jalan. Pangeran Suriansyah No.5 Kelurahan Komet, Kecamatan Banjarbaru Utara, Banjarbaru, Kalimantan Selatan. 70711



Telp/Fax : (0511)5200052

Helpdesk : 0811-5287-070

Website :

<https://diskominfo.banjarbarukota.go.id/>

<https://mediacenter.banjarbarukota.go.id/>

Media Sosial :

linktr.ee/diskominfojb

FB : Diskominfo Kota Banjarbaru

IG : @banjarbaru.tv

@diskominfojb

X : @diskominfo_Bjb

Youtube : @diskominfo Banjarbaru576

@BJBTvofficial

Tiktok : @banjarbarutv

BAB II

ORGANISASI DAN TATA KERJA

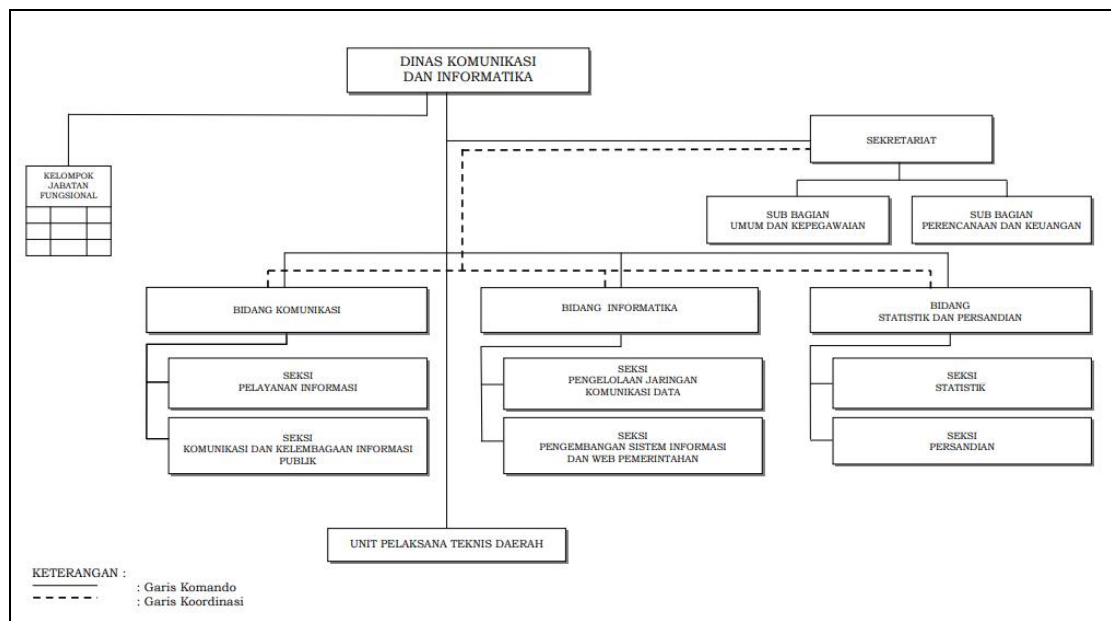
Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru, Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan perangkat daerah dengan Tipe B dan menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik.

1.1. Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika berdasarkan Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 14 Tahun 2023, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Komunikasi terdiri dari:
 - a) Seksi Pelayanan Informasi;
 - b) Seksi Komunikasi dan Kelembagaan Informasi Publik.
- d. Bidang Informatika terdiri dari:
 - a) Seksi Pengelolaan jaringan Komunikasi Data;
 - b) Seksi Pengembangan Sistem Informasi dan Web Pemerintahan.
- e. Bidang Statistik Dan Persandian terdiri dari:
 - a) Seksi Statistik;
 - b) Seksi Persandian.
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah ;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun struktur organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika dapat dilihat pada gambar berikut :



1.2. Tugas Pokok Dan Fungsi

Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 67 Tahun 2021 memiliki tugas pokok membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan dalam bidang Komunikasi dan Informatika yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kota Banjarbaru.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Komunikasi Dan Informatika mempunyai fungsi :

- perumusan kebijakan teknis dalam bidang Komunikasi dan Informatika;
- pelaksanaan kebijakan teknis bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik ;
- pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Statistik dan Persandian ;
- pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Komunikasi dan Informatika;
- pelaksanaan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Komunikasi dan Informatika; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

1.3. Uraian Tugas dan Fungsi

Berikut adalah uraian tugas dan fungsi dari masing-masing bidang dan seksi yang diatur melalui Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 67 Tahun 2021

A. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian teknis bidang Komunikasi dan Informatika.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Perumusan kebijakan dan penyelenggaraan bidang Komunikasi;
- c. Perumusan kebijakan dan penyelenggaraan bidang informasi;
- d. Perumusan kebijakan dan penyelenggaraan bidang statistik dan persandian; dan
- e. pelaksanaan pengelolaan urusan kesekretariatan.

B. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan penyusunan program keuangan, umum dan kepegawaian.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dibidang perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- b. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga,perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Komunikasi

Bidang Komunikasi dipimpin oleh Kepala Bidang Komunikasi yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan tugas perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan informasi komunikasi serta pelayanan informasi dan mass media;

Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Bidang Komunikasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang komunikasi;
- b. penyelenggaraan program pengolahan dan analisis data, layanan informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah;
- c. penyelenggaraan program pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi;
- d. Penyelenggaraan program layanan pembinaan, pemberdayaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap kelompok-kelompok dan lembaga penyedia dan pengelola informasi;
- e. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah dalam bidang hubungan masyarakat, peliputan dan dokumentasi serta publikasi;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang hubungan masyarakat, peliputan dan dokumentasi serta publikasi;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang hubungan masyarakat, peliputan dan dokumentasi serta publikasi;
- h. pengelolaan administrasi bidang hubungan masyarakat, peliputan dan dokumentasi serta publikasi;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Informatika

Bidang Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Informatika yang melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang pengelolaan jaringan komunikasi data, pengembangan sistem informasi dan web pemerintahan serta Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;

Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Bidang Informatika mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang Informatika;
- b. penyelenggaraan program pengembangan sistem informasi, pengelolaan dan pengembangan teknologi informasi dalam hal penyelarasan software dan hardware serta mengevaluasi aplikasi sistem informasi;
- c. penyelenggaraan program pengelolaan jaringan komunikasi data skala kota, pengelolaan pusat data dan Penyediaan jaringan komunikasi data sampai dengan tingkat kecamatan dan kelurahan;
- d. penyelenggaraan program layanan data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website Pemerintah Daerah;
- e. penyelenggaraan dan evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

E. Bidang Statistik Dan Persandian

Bidang Statistik dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Statistik dan Persandian yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan di bidang statistik dan persandian.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Bidang Statistik dan Persandian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang Statistik dan Persandian;
- b. penyelenggaraan program dibidang statistik sektoral sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan daerah; dan
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian tata kelola layanan, monitoring dan Audit persandian dan keamanan informasi.

F. Unit Pelaksana Teknis Daerah

Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unit pelaksana teknis dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat untuk mendukung pelaksanaan tugas dinas.

Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas dan wajib menyampaikan laporan kegiatan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan informasi dan evaluasi.

G. Kelompok Jabatan Fungsional

Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan serta dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.

Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pembinaan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

Visi Kota Banjarbaru 2021-2026 :

Banjarbaru JUARA (Maju, Agamis, dan Sejahtera)

Misi Kota Banjarbaru 2021-2026 :

1. Meningkatkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang Sejahtera dan Berakhlak Mulia
2. Meningkatkan Pembangunan Perekonomian Daerah yang Berkelanjutan dengan Kearifan Lokal dan Tetap Menjaga Kelestarian Lingkungan Hidup
3. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Amanah

Tujuan dan Sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika 2021-2026 :

Tujuan : Meningkatkan pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel dan bebas KKN

Sasaran :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik Komunikasi dan informatika

Indikator kinerja :

- Nilai Aspek SPBE
 - Persentase layanan informasi publik pemerintah daerah
2. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan statistik sektoral

Indikator kinerja :

Persentase Organisasi perangkat daerah yang menggunakan data statistik dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah

3. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan persandian untuk keamanan informasi

Indikator kinerja :

Persentase tingkat keamanan informasi pemerintah

BAB IV

DATA PEGAWAI

Data Pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika pada akhir tahun 2024 adalah sbb :

Apatur Sipil Negara (ASN)	:	31 orang
Tenaga Kontrak	:	33 orang
Dengan posisi / jabatan sebagai berikut:		
Kepala Dinas (ess. IIb)	:	1 orang
Sekretaris Dinas (ess. IIIa)	:	1 orang
Kabid (ess. IIIb)	:	3 orang
Kasubbag (ess. IVa)	:	8 orang
Pejabat Fungsional Tertentu	:	5 orang
Staf ASN/Tenaga Kontrak	:	51 orang

Data Pegawai Berdasarkan pendidikan/pangkat/golongan/jenis kelamin

a. Pendidikan

ASN/Non ASN	Jumlah Pegawai	Jenjang						
		S2	S1	D3	D1	SMA	SMP	SD
ASN	31	3	19	4		5		
Non ASN	33		23			10		
Jumlah	64							

b. Golongan

Unit Kerja	Golongan I				Golongan II				Golongan III				Golongan IV				Jml
	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	
Kepala Dinas														1			1
Sekretariat								1	4		2	3		1			11
Bid. Informatika											1	4	1				6
Bid. Komunikasi								1	1	1	3	1	1				8
Bid. Statistik dan Persandian									1			3	1				5
Jumlah								2	6	1	6	11	3	2			31

c. Jenis Kelamin

Unit Kerja	Jenis Kelamin		Jumlah
	L	P	
Kepala Dinas	1		1
Sekretariat	2	14	16
Bid. Informatika	14	4	18
Bid. Komunikasi	12	8	20
Bid. Statistik dan Persandian	6	3	9
Jumlah			64

d. Pangkat

Pangkat	Jenis Kelamin		Jumlah
	L	P	
IV/E - Pembina Utama			
IV/d - Pembina Utama Madya			
IV/c - Pembina Utama Muda			
IV/b - Pembina Tingkat	2		2
IV/a - Pembina	3		3
III/d - Penata Tingkat I	3	8	11
III/c - Penata	2	4	6
III/b - Penata Muda Tingkat I	1		1
III/a - Penata Muda	2	4	6
II/d - Pengatur Tingkat I		2	2
II/c - Pengatur			
II/b - Pengatur Muda Tingkat I			
II/a - Pengatur Muda			
I/d - Juru Tingkat I			
I/c - Juru			
I/b - Juru Muda Tingkat I			
I/a - Juru Muda			
Jumlah	13	18	31

e. Jabatan Fungsional Umum dan Tertentu

1) Fungsional Tertentu

Jabatan Fungsional	Jenis Kelamin		Jumlah
	L	P	
Pranata Komputer Ahli Muda	1	2	3
Pranata Komputer Ahli Pertama			
Pranata Komputer Penyelia		1	1
Pranata Komputer Terampil		2	2
Statistisi Terampil	1		1
Jumlah	2	5	7

2) Fungsional Umum

Jabatan Fungsional	Jenis Kelamin		Jumlah
	L	P	
Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris		1	1
Pengelola Bahan Perencanaan		1	1
Penelaah Teknis Kebijakan		1	1
Verifikator Keuangan		1	1
Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor		1	1
Bendahara Pengeluaran		1	1
Pramu Bakti	1		1

Analisis Publikasi	1		1
Teknisi Alat Elektro dan Alat Komunikasi	1		1
Analisis Berita	1		1
Pengelola Dokumentasi		1	1
Analisis Persandian		1	1
Jumlah	4	8	12

f. Nama dan Jabatan Pegawai

No	Nama	Pangkat/ Gol	Jabatan	Pendidikan
1	Asep Saputra, S.Kom, MM	Pembina Tk. I (IV/b)	Kepala Dinas	S-2
2	M. Agus Adrian, AP, M. Si	Pembina Tk.I (IV/b)	Sekretaris	S-2
3	Najmah Sri Agustinah, S.Sos	Penata Tk.I (III/d)	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	S-1
4	Helfizah Ristiaty, SE	Penata Tk.I (III/d)	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	S-1
5	Widyarti, SE	Penata Tk.I (III/d)	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S-1
6	Naryati, A.Md	Penata (III/c)	Pengelola Bahan Perencanaan	D-3
7	Faslia, SE	Penata (III/c)	Penelaah Teknis Kebijakan	S-1
8	Wiwiek Pangestu Rahayu	Penata Muda (III/a)	Verifikator Keuangan	SMA
9	Fatimah	Pengatur Tk.I (III/a)	Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor	SMU
10	Naomi	Pengatur Tk. I (II/d)	Bendahara Pengeluaran	SMK
11	Ashari Murti	Pengatur Tk. I (II/d)	Pramu Bakti	SMA
12	Muryani, A. Md	-	Prakom Terampil	D-3
13	Nourma Firtiani, A. Md	-	Prakom Terampil	D-3

14	Dewi Sartika Fauzi, ST	-	Staf Subbag Perencanaan dan Keuangan	S-1
15	Marshenda Nur Ariyanti, SM	-	Staf Subbag Perencanaan dan Keuangan	S-1
16	Cempaka Sekar Sari, S. Ak	-	Staf Subbag Perencanaan dan Keuangan	S-1
17	Linda Rahmasari	-	Staf Subbag Umum dan Kepegawaian	SMK
18	Dicky Kharisma Dewa	-	Statf Subbag Umum dan Kepegawaian	SMA
Bidang Komunikasi dan Informasi				
1	Herry Isdaryoko, S.AP., MA	Pembina (IV/a)	Kabid Komunikasi dan Informasi Publik	S-2
2	Fada Betha Maharani, SH	Penata Tk.I (III/d)	Kasi Pelayanan Informasi	S-1
3	Denni Herriadi, S. Kom	Penata (III/c)	Kasi Komunikasi dan KIP	S-1
4	Titiek Septiningsih, S. Kom	Penata (III/c)	Pranata Komputer Ahli Muda	S-1
5	Muhammad Fajar Rizwanna, S.Kom	Penata (III/c)	Analisis Publikasi	S-1
6	Tedy Yusuf Priatna, A.Md	Penata Muda Tk.I (III/b)	Teknisi Alat Elektro dan Alat Komunikasi	D-3
7	Muhammad Irza Haifany, S. I. Kom	Penata Muda (III/a)	Analisis Berita	S-1
8	Nazuarni	Pengatur Tk.I (II/d)	Pengelola Dokumentasi	MA
9	Muhammad Rizky DR, S. Ds	-	Staf Seksi Komunikasi dan KIP	S-1

10	Mecca Maulivia Azza, S. Kom	-	Staf Seksi Pelayanan Informasi	S-1
11	Ahmadi	-	Staf Seksi Komunikasi dan KIP	SMA
12	Novia Rahmi F, S. AP	-	Staf Seksi Komunikasi dan KIP	S-1
13	Yudhistira Surya	-	Staf Seksi Komunikasi dan KIP	SMA
14	Septi Puspita Anggraini, S. Kom	-	Staf Seksi Komunikasi dan KIP	S-1
15	Akhmad Rizqi Azhari, S. Kom	-	Staf Seksi Komunikasi dan KIP	S-1
16	Putri Sunita	-	Staf Seksi Pelayanan Informasi	SMK
17	Aldie Chairul Saleh, S. Kom	-	Staf Seksi Komunikasi dan KIP	S-1
18	Muhammad Hafiz, S.I. Kom	-	Staf Seksi Komunikasi dan KIP	S-1
19	Muhammad Ade Saputra	-	Staf Seksi Komunikasi dan KIP	SMK
20	Nurin Aulia, S. I. Kom	-	Staf Seksi Komunikasi dan KIP	S-1
Bidang Informatika				
1	Khairurrijaal, S. STP	Pembina (IV/a)	Kabid Informatika	D-IV

2	Teddy Endar Sukmana, ST	Penata Tk.I (III/d)	Kasi Pengelola Jaringan Komunikasi Data	S-1
3	Wijaya Kesuma, S. Kom	Penata (III/d)	Kasi Pengembangan SI dan Website Pemerintah	S-1
4	Reza Muttaqien, S. Kom	Penata Tk.I (III/d)	Pranata Komputer Ahli Muda	S-1
5	Husnul Khatimah, S. Kom	Penata Tk.I (III/d)	Pranata Komputer Ahli Muda	S-1
6	Nor Amalia, S. Kom	Penata (III/c)	Pranata Komputer Penyelia	S-1
7	Nor Azizah, S. Kom	-	Staf Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data	S-1
8	M.Ridha Rahimi, S. Kom	-	Staf Seksi Pengembangan SI dan Website Pemerintah	S-1
9	Djaka Umbara Wurung, S. Kom	-	Staf Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data	S-1
10	M. Ginanjar, S. Kom	-	Staf Seksi Pengembangan SI dan Website Pemerintah	S-1
11	Canda Sukma Riski Yanti, S. Kom	-	Staf Seksi Pengembangan SI dan Website Pemerintah	S-1
12	Achmad Maulana, S. Kom	-	Staf Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data	S-1
13	Reski Juniadi Iswar	-	Staf Seksi Pengembangan SI dan Website Pemerintah	SMA

14	Muhammad Hevny Rizky	-	Staf Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data	S-1
15	Muhammad Rizky Ananda	-	Staf Seksi Pengembangan SI dan Website Pemerintah	SMA
16	Handy Rozaku Putranto, S. Kom	-	Staf Seksi Pengembangan SI dan Website Pemerintah	S-1
17	Ahmad Faisal, S. Pd	-	Staf Seksi Pengembangan SI dan Website Pemerintah	S-1
18	M. Rizki Akbar, S. Kom	-	Staf Seksi Pengembangan SI dan Website Pemerintah	S-1
Bidang Statistik dan Persandian				
1	Drs. Krisman	Pembina (IV/a)	Kabid Statistik dan Persandian	S-1
2	Syahirati Fibri Andina, S. Kom	Penata Tk.I (III/d)	Kasi Persandian	S-1
3	Erlina Apriyanti, S. Si	Penata Tk.I (III/d)	Kasi Statistik	S-1
4	Theresia Rieka Budiarti, S. Kom	Penata Tk. I (III/d)	Analisis Persandian	S-1
5	Amin Rawa, A. Md	-	Statistisi Terampil	D-3
6	M. Haris Irwansyah, S. Kom	-	Staf Seksi Statistik	S-1
7	Ahmad Ridho Setiawan, S. Kom	-	Staf Seksi Statistik	S-1
8	Haidar Ahmad Ma'rif, S. Kom	-	Staf Seksi Persandian	S-1
9	Alif Firdaus	-	Staf Seksi Persandian	SMK

BAB V
PROFIL PEJABAT STRUKTURAL

No	Nama	L/P	Pangkat/Gol	Jabatan	Pendidikan
1	Asep Saputra, S.Kom, MM	L	Pembina Tk.I / (IV/b)	Kepala Dinas	S2
2	Muhammad Agus Adrian, AP, M.Si	L	Pembina Tk.I / (IV/b)	Sekretaris	S2
3	Khairurrijal, SSTP	L	Pembina / (IV/a)	Kepala Bidang Informatika	S1
4	Drs. Krisman	L	Pembina / (IV/a)	Kepala Bidang Statistik dan Persandian	S1
5	Herry Isdaryoko, S.AP, MA	L	Pembina / (IV/a)	Kepala Bidang Komunikasi	S2
6	Helfizah Ristiaty, SE	P	Penata Tk.I / (III/d)	Kasubbag Perencanaan & Keuangan	S1
7	Syahirati Fibri Andina, S.Kom	P	Penata Tk.I / (III/d)	Kasi Persandian	S1
8	Fada Betha Maharani, SH	P	Penata Tk.I / (III/d)	Kasi Pelayanan Informasi	S1
9	Erlina Apriyanti, S.Si	P	Penata Tk.I / (III/d)	Kasi Statistik	S1
10	Teddy Endar Sukmana, ST	L	Penata Tk.I / (III/d)	Kasi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data	S1
11	Najmah Sri Agustinah, S.Sos	P	Penata Tk.I / (III/d)	Kasubbag Umpeg	S1
12	Wijaya Kesuma, S.Kom	P	Penata Tk.I / (III/d)	Pengembangan Sistem Informasi dan Web Pemerintahan	
13	Denni Herriadi, S.Kom	L	Penata / (III/c)	Kasi Komunikasi dan Kelembagaan Informasi	S1

BAB V

PROGRAM DAN KEGIATAN

A. Urusan Pemerintahan Sekretariat

1. Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan

a. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Akhir Tahun SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD
- 3) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
- 4) Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

B. Urusan Pemerintahan Bidang Komunikasi dan Informasi Publik

1. Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan

a. Program Aplikasi Informatika

1. Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
 - Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah
2. Pengelolaan E-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
 - Penatalaksanaan dan Pengawasan E-Government dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
 - Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah
 - Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik
 - Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten / Kota Cerdas dan Kota Cerdas
 - Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah

b. Program Informasi Dan Komunikasi Publik

1. Pengelolaan Informasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
 - Monitoring Opini dan Aspirasi Publik
 - Pengelolaan Media Komunikasi Publik
 - Pelayanan Informasi Publik
 - Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik

- Penyelenggaraan hubungan masyarakat, media dan kemitraan komunikasi
- Layanan Hubungan Media

C. Urusan Pemerintahan Bidang Persandian

1. Program dan Kegiatan

a. Program Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi

- 1) Penyelenggaraan Persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten / kota
 - Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

D. Urusan Pemerintahan Bidang Statistik

1. Program / Kegiatan dan Sub Kegiatan

a. Program Penyelenggaraan Statistik Sektor

- 1) Penyelenggaraan Statistik sektoral daerah Kabupaten / Kota
 - Koordinasi dan Sinkronisasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan diseminasi data sektoral
 - Membangun Metadata Statistik Sektoral