

## Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Lubuklinggau

### 1. Tugas

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Lubuklinggau mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan kewenangan daerah di bidang Komunikasi dan Informatika serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.

### 2. Fungsi

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Lubuklinggau mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang teknologi komunikasi dan informatika, data dan informasi publik, statistik dan persandian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang teknologi komunikasi dan informatika, data dan informasi publik, statistik dan persandian;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang teknologi komunikasi dan informatika, data dan informasi publik, statistik dan persandian;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun tugas pokok unsur-unsur Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Lubuklinggau, sebagai berikut :

- a. **Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengawasi, membina dan melaksanakan koordinasi serta kegiatan di bidang Komunikasi dan Informatika.**
- b. **Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan rencana dan melaksanakan urusan kesekretariatan meliputi kepegawaian, mengolah urusan keuangan, rumah tangga serta pengumpulan data dan pelaporan.**
  - **Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi**

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas sebagai berikut :

    - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan evaluasi;
    - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan program dinas;
    - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan program dinas;
    - d. pengendalian pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan dinas;
    - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
    - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

- **Sub Bagian Keuangan**

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang keuangan;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang tata usaha keuangan;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang tata usaha keuangan;
- d. pengendalian pelaksanaan tata usaha keuangan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian;
- d. pengendalian pelaksanaan administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. **Bidang Data dan Informasi Publik**

Bidang Data dan Informasi Publik mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pengawasan dan pengendalian opini, aspirasi dan informasi publik, pengelolaan data statistik daerah dan pelayanan informasi daerah.

- **Seksi Pengawasan dan Pengendalian Opini dan Informasi Publik, mempunyai tugas sebagai berikut :**

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan, pengawasan dan pengendalian opini dan informasi publik;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan, pengawasan dan pengendalian opini publik, aspirasi publik, survei, isu publik dan pengelolaan pengaduan masyarakat;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan, pengawasan dan pengendalian opini publik, aspirasi publik, survei, isu publik dan pengelolaan pengaduan masyarakat;
- d. pengendalian pelaksanaan program di bidang pengelolaan, pengawasan dan pengendalian opini publik, aspirasi publik, survei, isu publik dan pengelolaan pengaduan masyarakat;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- **Seksi Statistik, Data dan Informasi, mempunyai tugas sebagai berikut :**
  - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang statistik, data dan informasi;
  - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang analisis data dan Informasi lintas sektoral, statistik daerah, pemantauan tema komunikasi lintas sektoral, layanan pengaduan dan penyediaan informasi publik daerah;
  - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang analisis data dan Informasi lintas sektoral, statistik daerah, pemantauan tema komunikasi lintas sektoral, layanan pengaduan dan penyediaan informasi publik daerah;
  - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang analisis data dan Informasi lintas sektoral, statistik daerah, pemantauan tema komunikasi lintas sektoral, layanan pengaduan dan penyediaan informasi publik daerah;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
- **Seksi Pengelolaan Media Komunikasi dan Diseminasi Informasi, mempunyai tugas sebagai berikut:**
  - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan media komunikasi dan diseminasi informasi;
  - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan media komunikasi, pelaksanaan penyediaan konten sektoral dan lintas sektoral, pengelolaan saluran komunikasi internal dan diseminasi informasi;
  - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan media komunikasi, pelaksanaan penyediaan konten sektoral dan lintas sektoral, pengelolaan saluran komunikasi internal dan diseminasi informasi;
  - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang pengelolaan media komunikasi, pelaksanaan penyediaan konten sektoral dan lintas sektoral, pengelolaan saluran komunikasi internal dan diseminasi informasi;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**d. Bidang Telematika**

Bidang Telematika mempunyai tugas. menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang penyediaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, layanan intranet dan internet, pengembangan dan pengelolaan aplikasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, keamanan data dan informasi.

- **Seksi Sarana dan Prasarana Telematika, mempunyai tugas sebagai berikut :**
  - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang sarana dan prasarana telematika;
  - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang penyediaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian intranet dan internet, data center, inovasi teknologi informasi, dan layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah;

- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian intranet dan internet, data center, inovasi teknologi informasi, dan layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah;
  - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang penyediaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian intranet dan internet, data center, inovasi teknologi informasi, dan layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- **Seksi Aplikasi Informatika, mempunyai tugas sebagai berikut :**
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan dan pengembangan aplikasi informatika;
  - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pengembangan dan pengelolaan aplikasi pemerintahan, layanan data elektronik pemerintah dan non pemerintah, layanan pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan informasi publik;
  - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan di bidang pengembangan dan pengelolaan aplikasi pemerintahan, pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintah, layanan pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan informasi publik;
  - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang pengembangan dan pengelolaan aplikasi pemerintahan, layanan data elektronik pemerintah dan non pemerintah, layanan pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan informasi publik;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- **Seksi Komunikasi dan Keamanan Data, mempunyai tugas sebagai berikut :**
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang komunikasi dan keamanan data;
  - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang layanan keamanan informasi dan komunikasi intra pemerintah, penyelenggaraan internet sehat, pelaksanaan audit teknologi informasi dan komunikasi, penyediaan sarana dan prasarana komunikasi pemerintah;
  - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan keamanan informasi dan komunikasi intra pemerintah, penyelenggaraan internet sehat, pelaksanaan audit teknologi informasi dan komunikasi, penyediaan sarana dan prasarana komunikasi pemerintah;
  - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang layanan keamanan informasi dan komunikasi intra pemerintah, penyelenggaraan internet sehat, pelaksanaan audit teknologi informasi dan komunikasi, penyediaan sarana dan prasarana komunikasi pemerintah;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

**e. Bidang Komunikasi Publik**

Bidang Komunikasi Publik mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang hubungan media dan pemerintah, penguatan sumber daya komunikasi publik, layanan akses informasi, layanan domain dan sub domain, pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi perkotaan, penyelenggaraan *Government Chief Information Officer* dan ekosistem *smart city*.

- **Seksi Hubungan Media dan Pemerintah, mempunyai tugas sebagai berikut :**
  - a. bidang hubungan media dan pemerintah;
  - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan hubungan media, fasilitasi dan penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah;
  - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan di bidang pengelolaan hubungan media, fasilitasi dan penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah;
  - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang pengelolaan hubungan media, fasilitasi dan penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
- **Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik, mempunyai tugas sebagai berikut :**
  - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang penguatan sumber daya komunikasi publik;
  - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan dan penyediaan layanan akses informasi, tata kelola domain, pengembangan sumber daya komunikasi dan peningkatan kapasitas aparatur dan masyarakat dalam implementasi *e-Government*;
  - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan di bidang pemberdayaan dan penyediaan layanan akses informasi, tata kelola domain, pengembangan sumber daya komunikasi dan peningkatan kapasitas aparatur dan masyarakat dalam implementasi *e-Government*;
  - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang pemberdayaan dan penyediaan layanan akses informasi, tata kelola domain, pengembangan sumber daya komunikasi dan peningkatan kapasitas aparatur dan masyarakat dalam implementasi *e-Government*;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
  
- **Seksi Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Perkotaan, mempunyai tugas sebagai berikut :**
  - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk di bidang pengembangan teknologi informasi dan komunikasi perkotaan;
  - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang Layanan kerjasama perangkat daerah, Pemerintah daerah, lintas pemerintah pusat, Layanan Integrasi Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Pengembang

*Business proses Re-engineering* dilingkungan pemerintah dan non pemerintahan, sarana dan prasarana pengendalian *smart city*;

- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan di bidang Layanan kerjasama perangkat daerah, Pemerintah daerah, lintas pemerintah pusat, Layanan Integrasi Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Pengembang *Business proses Re-engineering* dilingkungan pemerintah dan non pemerintahan, sarana dan prasarana pengendalian *smart city*;
- d. pengendalian pelaksanaan program di bidang Layanan kerjasama perangkat daerah, Pemerintah daerah, lintas pemerintah pusat, Layanan Integrasi Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Pengembang *Business proses Re-engineering* dilingkungan pemerintah dan non pemerintahan, sarana dan prasarana pengendalian *smart city*;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

**f. Bidang Persandian**

Bidang Persandian mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang tata kelola persandian, pengamanan persandian dan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian.

- **Seksi Tata Kelola dan Operasional Persandian, mempunyai tugas sebagai berikut :**
  - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang tata kelola dan operasional persandian;
  - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang perencanaan kebutuhan sumber daya manusia sandi, pemeliharaan dan perbaikan perangkat lunak dan keras persandian, pengelolaan jaringan komunikasi sandi dan operasional pengamanan persandian Daerah;
  - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan kebutuhan sumber daya manusia sandi, pemeliharaan dan perbaikan perangkat lunak dan keras persandian, pengelolaan jaringan komunikasi sandi dan operasional pengamanan persandian Daerah;
  - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang perencanaan kebutuhan sumber daya manusia sandi, pemeliharaan dan perbaikan perangkat lunak dan keras persandian, pengelolaan jaringan komunikasi sandi dan operasional pengamanan persandian Daerah;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
- **Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian, mempunyai tugas sebagai berikut :**
  - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian;
  - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pengawasan dan evaluasi operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi, pengelolaan sumber daya persandian dan informasi berklasifikasi;

- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan dan evaluasi operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi, pengelolaan sumber daya persandian dan informasi berklasifikasi;
- d. pengendalian pelaksanaan program di bidang pengawasan dan evaluasi operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi, pengelolaan sumber daya persandian dan informasi berklasifikasi;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya