



**PEMERINTAH KOTA PALOPO**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Jl. Andi Mas Jaya No. 2 email : [diskominfo@gmail.com](mailto:diskominfo@gmail.com) Kota Palopo

---

**KEPUTUSAN**

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PALOPO**

**NOMOR : 14/SK/KOMINFO/I/2021**

**TENTANG**

**PETA PROSES BISNIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KOTA PALOPO**

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PALOPO,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penataan bidang ketatalaksanaan mewujudkan sistem pemerintahan yang efektif, efisien, tepat fungsi dan tepat proses, perlu menetapkan peta proses bisnis Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palopo;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palopo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
13. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
14. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

16. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
17. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 411);
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 994);
20. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
21. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 3 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palopo Tahun Anggaran 2021;
22. Peraturan Walikota Palopo Nomor 81 Tahun 2017 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Pemerintah Kota Palopo;
23. Peraturan Walikota Palopo Nomor 32 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palopo Tahun Anggaran 2021;

#### **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PALOPO TENTANG PETA PROSES BISNIS DI LINGKUP DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PALOPO**

## **Pasal 1**

Dalam Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika yang dimaksud :

1. Dinas Komunikasi dan Informatika, yang selanjutnya disingkat Dinas Kominfo adalah perangkat daerah di Lingkup Pemerintah Kota Palopo yang menyelenggarakan urusan Komunikasi dan Informatika;
2. Proses Bisnis adalah sekumpulan kegiatan yang terstruktur dan saling terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pusat dan pemerintah daerah masing-masing;
3. Peta Proses Bisnis adalah diagram yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan;
4. *Supplier* adalah unit organisasi yang menyediakan *input* untuk suatu proses;
5. *Input* adalah sumber daya yang akan digunakan dalam suatu proses;
6. Proses adalah serangkaian tahapan yang mengubah *input* menjadi *output*;
7. *Output* adalah sumber daya yang dihasilkan dari suatu proses;
8. *Customer* adalah unit organisasi yang menerima output dari suatu proses;
9. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disingkat TIK adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, membuat laporan, menganalisis, memindahkan dan/atau menyebarkan informasi serta komunikasi antar media;
10. *e-Government* adalah penggunaan Teknologi Informatika dan Komunikasi untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dengan memberikan manfaat bagi masyarakat;

11. *Government Chief Information Officer* yang selanjutnya disingkat dengan GCIO adalah jabatan strategis yang memadukan Teknologi Informasi dengan aspek-aspek manajemen lainnya agar dapat mencapai tujuan pemerintah;
12. Pusat Pemulihan Bencana (*Disaster Recovery Center*) adalah suatu fasilitas yang digunakan untuk memulihkan kembali data atau informasi serta fungsi penting SPBE yang terganggu atau rusak akibat terjadinya bencana yang disebabkan oleh alam atau manusia;
13. Pusat Data adalah fasilitas yang digunakan untuk penempatan sistem elektronik dan komponen terkait lainnya untuk keperluan penempatan, penyimpanan dan pengolahan data, dan pemulihan data;
14. *Network Operating Center* untuk selanjutnya disingkat NOC adalah sebuah lokasi terpusat yang digunakan untuk melakukan pengelolaan dan pengawasan jaringan internet dan intranet Pemerintah Kota Palopo;
15. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE;
16. *Application Programming Interface* yang selanjutnya disingkat API adalah teknologi yang digunakan untuk memfasilitasi pertukaran informasi atau data antara dua atau lebih aplikasi perangkat lunak.

## **Pasal 2**

Penyusunan Peta Proses Bisnis merupakan acuan bagi Dinas Komunikasi dan Informatika untuk menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Seksi Perangkat Daerah terkait untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan dan menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan.

### **Pasal 3**

- 1). Penyusunan Peta Proses Bisnis Dinas Komunikasi dan Informatika tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palopo;
- 2). Peta Proses Bisnis Dinas Komunikasi dan Informatika dilaporkan Kepada Walikota Palopo.

### **Pasal 4**

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Palopo  
pada tanggal

**KEPALA, 15 Maret 2021**

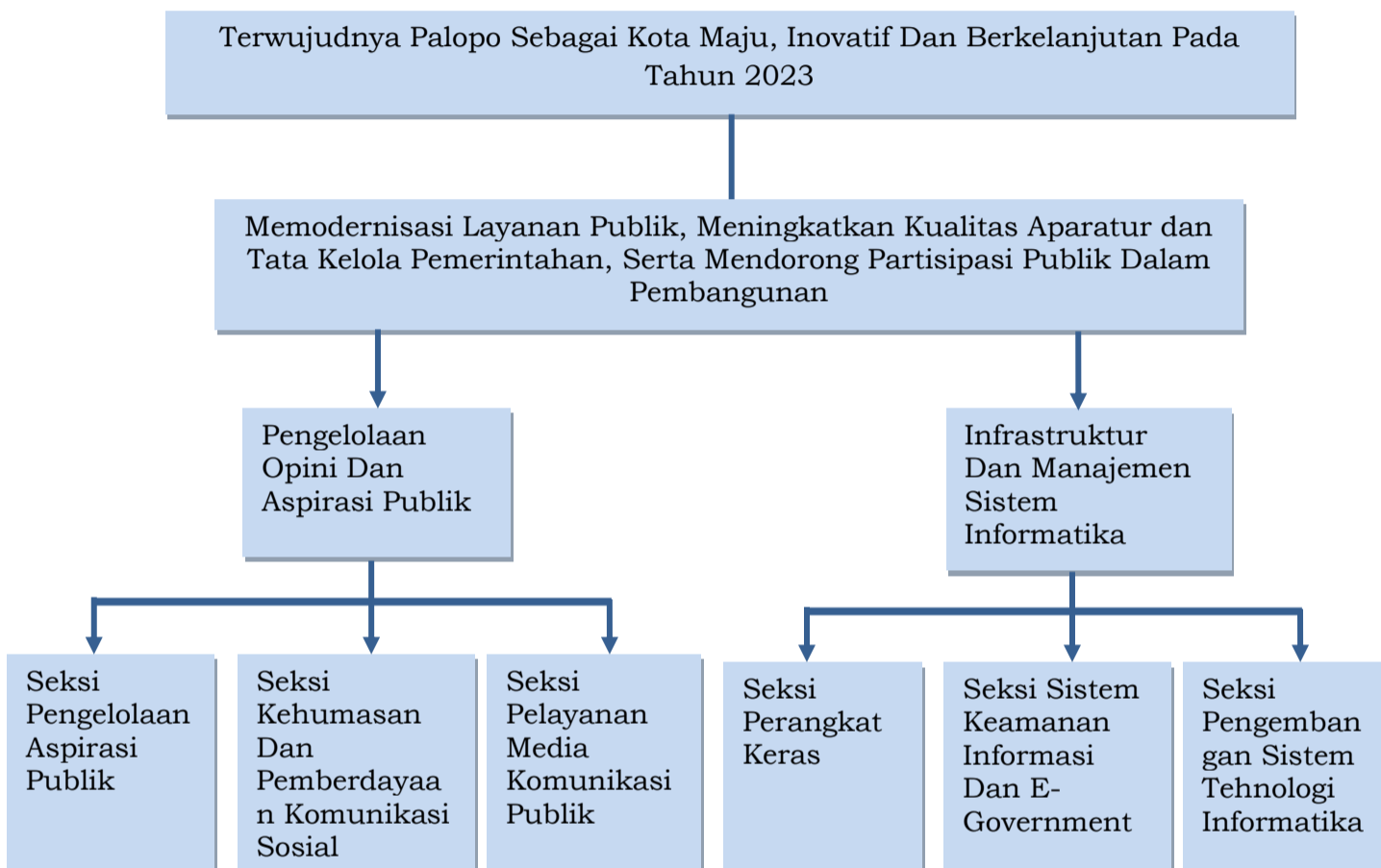


**BASO AKHMAD, SH**  
Pembina Tk I, IV/b

Tembusan, kepada Yth :

1. Walikota Palopo sebagai laporan;
2. Inspektur Kota Palopo di Palopo;
3. Kepala Bagian Organisasi Setda Kota Palopo di Palopo;
4. Peninggal,-

**LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS  
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KOTA PALOPO  
NOMOR 14/SK/KOMINFO/I/2021  
TENTANG PETA PROSES BISNIS DINAS  
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KOTA PALOPO**





## **PENATAAN PROSES BISNIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

### **1. Sejarah Pembentukan**

Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palopo dibentuk dengan Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

### **2. Dasar Hukum**

- a. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- b. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palopo dalam melaksanakan tugas dan fungsinya mengacu pada Peraturan Walikota Palopo Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palopo;
- c. Peraturan Walikota Palopo Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Palopo Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palopo.

Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan pada Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan di Dinas Komunikasi dan Informatika;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan di Dinas Komunikasi dan Informatika;
- c. pengoordinasian, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan urusan pemerintahan di Dinas Komunikasi dan Informatika;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.

### **3. SUSUNAN ORGANISASI**

Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palopo, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
  - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - 2) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan Evaluasi dan Tindak Lanjut.

- c. Bidang Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik, terdiri atas :
  - 1) Seksi Pengelolaan Aspirasi Publik;
  - 2) Seksi Kehumasan dan Pemberdayaan Komunitas Sosial;
  - 3) Seksi Pelayanan Media Komunikasi Publik.
- d. Bidang Infrastruktur dan Manajemen Sistem Informatika, terdiri atas :
  - 1). Seksi Perangkat Keras;
  - 2). Seksi Sistem Keamanan Informasi dan E-Government;
  - 3). Seksi Pengembangan Sistem Teknologi Informatika.
- e. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- f. Jabatan Fungsional.

1. Bidang Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik

Untuk melaksanakan tugas pokok Bidang Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik, mempunyai Fungsi :

- a. perumusan dan penyusunan program kerja tahunan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik;
  - b. melaksanakan program kerja tahunan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik;
  - c. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik;
  - d. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik;
  - e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik;
  - f. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik;
  - g. pelaksanaan administrasi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik;
  - h. pelaksanaan analisis data bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik;
2. Bidang Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik, terdiri atas :
- a. Seksi Pengelolaan Aspirasi Publik;
  - b. Seksi Kehumasan dan Pemberdayaan Komunitas Sosial;
  - c. Seksi Pelayanan Media Komunikasi Publik.
3. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Pengelolaan Aspirasi Publik mempunyai Tugas :
- a. menyusun program kerja Seksi Pengelolaan Aspirasi Publik;

- b. menyelenggarakan layanan monitoring isu publik media (media massa dan sosial) dan pengumpulan pendapat umum (Survey, Jejak Pendapat) serta Pengelolaan Aduan Masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan pelayanan dan mengolah pengaduan masyarakat;
  - d. menyiapkan bahan pelayanan informasi publik untuk implementasi undang-undang keterbukaan informasi publik;
  - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta desiminasi informasi melalui media;
  - f. menyiapkan materi dan mengelola informasi melalui media luar ruang;
  - g. menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Seksi Pengelolaan Aspirasi Publik;
  - h. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
  - i. membuat laporan kegiatan dan memberi saran kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam pembuatan kebijakan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
4. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Kehumasan dan Pemberdayaan Komunitas Sosial mempunyai Tugas :
- a. menyusun program kerja Seksi Kehumasan dan Pemberdayaan Komunitas Sosial;
  - b. menyelenggarakan layanan Kehumasan dan menyiapkan perencanaan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan, pemberdayaan lembaga komunikasi sosial, lembaga profesi komunikasi dan informasi, lembaga komunikasi pemerintah;
  - c. melaksanakan hubungan kemitraan dengan lembaga pemantau media dan lembaga terkait dalam pemberdayaan komunikasi dan informasi;
  - d. melaksanakan koordinasi, sinergitas dan sinkronisasi dengan lembaga komunikasi pemerintah daerah lainnya serta koordinasi kehumasan;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan komunitas sosial dan melayani kebutuhan masyarakat terhadap informasi;
  - f. melaksanakan pembinaan, pemberdayaan peranan dan eksistensi terhadap Kelompok Informasi Masyarakat (KIM);

- g. melaksanakan identifikasi dan fasilitasi lembaga komunitas komunikasi strategis masyarakat;
  - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Kehumasan dan Pemberdayaan Komunikasi Sosial;
  - i. melaksanakan penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
  - j. menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Seksi Kehumasan dan Pemberdayaan Komunitas Sosial;
  - k. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
  - l. membuat laporan kegiatan dan memberi saran kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam pembuatan kebijakan; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
5. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Pelayanan Media Komunikasi Publik mempunyai Tugas :
- a. menyusun program kerja Seksi Pelayanan Media Komunikasi Publik;
  - b. menyelenggarakan layanan perencanaan komunikasi publik dan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal serta pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah daerah;
  - c. melaksanakan pembinaan dan pembaharuan konten diseminasi informasi media website resmi pemerintah beserta subdomainnya;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pembinaan pemanfaatan media sosial berbasis elektronik (medsos);
  - e. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang Pengelolaan Website Pemerintah Daerah;
  - f. menyusun perencanaan dan petunjuk teknis serta pembinaan pelaksanaan peliputan dan dokumentasi;
  - g. menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Seksi Pelayanan Media Komunikasi Publik;
  - h. melaksanakan koordinasi dan sinergitas dengan instansi lain terkait pelaksanaan peliputan dan dokumentasi kegiatan pemerintah;
  - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas peliputan dan dokumentasi kegiatan pemerintah daerah;

- j. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
  - k. membuat laporan kegiatan dan memberi saran kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam pembuatan kebijakan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
6. Bidang Infrastruktur dan Manajemen Sistem Informatika, mempunyai Fungsi :
- a. perumusan dan penyusunan program kerja tahunan di bidang pengelolaan infrastruktur dan manajemen sistem informasi;
  - b. pelaksanaan program kerja tahunan di bidang infrastruktur dan manajemen sistem informasi;
  - c. perumusan kebijakan di bidang infrastruktur dan manajemen sistem informasi;
  - d. pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan manajemen sistem informasi;
  - e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan criteria di bidang infrastruktur dan manajemen sistem informasi;
  - f. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang infrastruktur dan manajemen sistem informasi;
  - g. pelaksanaan administrasi di bidang infrastruktur dan manajemen sistem informasi;
  - h. pelaksanaan analisis data bidang infrastruktur dan manajemen sistem informasi;
7. Bidang Infrastruktur dan Manajemen Sistem Informatika, terdiri atas :
- a. Seksi Perangkat Keras;
  - b. Seksi Sistem Keamanan Informasi dan E-Government;
  - c. Seksi Pengembangan Sistem Tehnologi Informatika.
8. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Perangkat Keras mempunyai Tugas :
- a. menyusun program kerja Seksi Perangkat Keras;
  - b. menyelenggarakan layanan pengembangan penyelenggaraan Data Center (DC) dan *Disaster Recovery Center* (DRC) serta layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;

- c. menyelenggarakan evaluasi, pengawasan serta analisis penyelenggaraan Data Center (DC) dan *Disaster Recovery Center* (DRC) serta layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet;
  - d. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pengelolaan Infrastruktur dan Teknologi Informatika, *Government Cloud Computing*;
  - e. melaksanakan inventarisasi perangkat keras (hardware) dan jaringan (networking) lingkup pemerintah daerah;
  - f. melaksanakan pendataan, pengawasan dan pengendalian station menara telekomunikasi;
  - g. menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Seksi Perangkat Keras;
  - h. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
  - i. membuat laporan kegiatan dan memberi saran kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam pembuatan kebijakan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
9. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Sistem Keamanan Informasi dan E-Government mempunyai Tugas :
- a. menyusun program kerja Seksi Sistem Keamanan Informasi dan E-Government;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan Security Operation Centre (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
  - c. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang e-Government;
  - d. menyusun konsep regulasi, kebijakan teknis dan tata kelola layanan e-Government pemerintah daerah;
  - e. melaksanakan pembangunan aplikasi e-Government Pemerintah Daerah;
  - f. menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Seksi Sistem Keamanan dan Layanan e-Government;
  - g. mendistribusikan tugas dan member petunjuk kepada bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;

- h. membuat laporan kegiatan dan memberi saran kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam pembuatan kebijakan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
10. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Pengembangan Sistem Tehnologi Informatika, mempunyai Tugas :
- a. menyusun program kerja Seksi Pengembangan Sistem Tehnologi Informatika;
  - b. melaksanakan pelayanan pengembangan aplikasi generic, spesifik dan suplemen yang terintegrasi;
  - c. melaksanakan penyelenggaraan ekosistem TIK Smart City;
  - d. menyiapkan bahan pelayanan pengembangan dan inovasi TIK, bisnis proses reengineering dalam implementasi Smart City;
  - e. menyelenggarakan layanan pendaftaran dan penetapan nama domain dan sub domain instansi penyelenggara pemerintah daerah;
  - f. menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Seksi Pengembangan Sistem Tehnologi Informatika;
  - g. melaksanakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK, peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi e-Government dan Smart City;
  - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi dan pelaksanaan tugas kegiatan Seksi Tata Kelola Sistem Informatika serta pengawasan dan analisis terhadap pelaksanaan pengembangan dan pemeliharaan jaringan informasi;
  - i. mendistribusikan tugas dan member petunjuk kepada bawahan serta mengevaluasi hasil kerjanya;
  - j. membuat laporan kegiatan dan member saran kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam pembuatan kebijakan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.





**CASCADING SASARAN DAERAH, SASARAN PERANGKAT DAERAH,  
INDIKATOR KINERJA, DAN PROGRAM PRIORITAS**

