



GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA
NOMOR 10 TAHUN 2022

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS
KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK, DAN PERSANDIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA
GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung upaya percepatan pemerataan pembangunan, peningkatan pelayanan publik, dan kesejahteraan masyarakat, perlu dibentuk perangkat Daerah yang membidangi komunikasi dan informatika, statistik dan persandian di Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 ayat (5) dan Pasal 11 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Barat Daya, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik, Dan Persandian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika, Statistik, Dan Persandian;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (5) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang

Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6801);

3. 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 6373);
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Barat Daya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 223, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6831);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 Tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 236);
7. 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 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perangkat Daerah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 349) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 116 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perangkat Daerah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1596);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. 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);
11. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Bidang Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1314);
12. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK, DAN PERSANDIAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Barut Daya.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Barut Daya.
4. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut Sekda ialah

Sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat Daya.

5. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Papua Barat Daya yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian.
6. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Provinsi Papua Barat Daya.
7. Satuan Organisasi adalah bagian dalam organisasi pemerintahan pada Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai kualifikasinya.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan penyelenggara urusan pemerintahan di bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekda.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan kewenangan desentralisasi dan dekonentrasi di bidang komunikasi, informatika, kehumasan, persandian dan statistik sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik;
- d. pelaksanaan ketatausahaan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Penjabaran urusan tugas dan fungsi Dinas, Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Komunikasi dan Informasi Publik, yang terdiri atas :
 1. Seksi Pengkajian Opini dan Aspirasi Publik;
 2. Seksi Pengkajian Informasi dan Media; dan
 3. Seksi Pelayanan Informasi Publik.
- d. Bidang Aplikasi Informatika, yang terdiri atas :
 1. Seksi Pengembangan Aplikasi;
 2. Seksi Infrastruktur Informatika; dan
 3. Seksi Layanan Aplikasi Informatika Pemerintahan.
- e. Bidang Persandian dan Statistik, yang terdiri atas :
 1. Seksi Tata Kelola Persandian dan Keamanan Informasi;
 2. Seksi Pengawasan, Evaluasi, dan Fungsi Penyelenggaraan Persandian; dan
 3. Seksi Statistik.

- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Bagian Kelima

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja sekretariat;
 - b. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - c. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas;
 - d. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
 - e. penyusunan kebijakan peraturan organisasi Dinas; pelaksanaan dan pengoordinasian penilaian reformasi birokrasi;
 - f. pengelolaan keuangan Dinas;
 - g. pengelolaan situs web Dinas;
 - h. memberdayakan BUM DAP sebagai tenaga teknis dan/atau profesional Komunikasi dan Informatika, Statistik, dan Persandian di semua moda transportasi sesuai dengan kompetensi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai

bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
 - c. pengelolaan barang dan jasa Dinas;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum;
 - e. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
 - f. pengelolaan layanan administrasi kepegawaian Dinas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat serta Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. melaksanakan koordinasi dan menyusun bahan kebijakan teknis di bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik, dan Perhubungan yang dilaksanakan oleh Dinas;
 - c. melaksanakan perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan Dinas;
 - e. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan pengendalian program Dinas serta UPTD;
 - f. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen

- Penyelenggaraan Anggaran (DPA), Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Penetapan Kinerja (Tapkin), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) lingkup Dinas;
- g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan Tinjau Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
 - h. melaksanakan pengendalian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - i. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas serta UPTD;
 - j. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik, dan Persandian;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan pelatihan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - m. penatausahaan dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - n. penyusunan pelaporan keuangan Dinas;
 - o. pengordinasian penyajian bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Komunikasi dan Informasi Publik

Pasal 11

- (1) Bidang Komunikasi dan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas dalam melaksanakan penyajian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya

komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik, serta layanan hubungan media di Daerah.

- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Komunikasi dan Informasi Publik menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media di Daerah;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media di Daerah;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media di Daerah;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media di Daerah; dan
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan

opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media di Daerah.

Pasal 12

- (1) Balai Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik bertugas untuk melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah, serta pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik memiliki fungsi:
 - a. menyelenggarakan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial);
 - b. pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat);
 - c. pengkajian situasi masyarakat;
 - d. pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah daerah;
 - e. penyusunan strategi komunikasi publik; dan
 - f. pengkajian dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan Daerah.

Pasal 13

- a. Balai Pengelolaan Informasi bertugas untuk melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Daerah.

- b. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Seksi Pengelolaan Informasi memiliki fungsi:
- c. menyelenggarakan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah;
- d. pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
- e. pembuatan konten lokal;
- f. pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah daerah/media internet;
- g. diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintahan daerah dan Non pemerintah daerah;
- h. melaksanakan relasi dengan media;
- i. kemitraan dengan pemangku kepentingan (komunitas informasi masyarakat, kelompok media tradisional, komunitas pembuat konten positif, dan kelompok strategis); dan
- j. pengembangan sumber daya komunikasi publik di Daerah.

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Informasi Publik bertugas untuk melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pelayanan informasi publik, serta layanan hubungan media di Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Informasi Publik berfungsi untuk:
 - a. menyelenggarakan layanan pengelolaan Informasi Publik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan,
 - b. pelayanan Informasi Publik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan
 - c. pengelolaan hubungan dengan media (media relations), penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (briefing notes, press release, backgrounders) di Daerah.

Bagian Ketujuh

Bidang Aplikasi Informatika

Pasal 15

- (1) dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d melaksanakan tugas

penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK Pemerintah Daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah Provinsi, layanan keamanan informasi e-Government, layanan manajemen data informasi e-Government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart Province, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah Provinsi, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah dan Masyarakat, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah.

(2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

Ditang Aplikasi Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. bidang layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK Pemerintah Daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah, layanan keamanan informasi e-Government, layanan manajemen data informasi e-Government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart Province, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah Provinsi, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah dan Masyarakat, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK Pemerintah Daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah Provinsi, layanan keamanan informasi e-Government, layanan manajemen data informasi e-Government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi,

integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart Province, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah Provinsi dan Masyarakat, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah;

- c. penyediaan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK Pemerintah Daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah Provinsi, layanan keamanan informasi e-Government, layanan manajemen data informasi e-Government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart Province, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah dan Masyarakat, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah;
- d. penyediaan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK Pemerintah Daerah, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah Provinsi, layanan keamanan informasi e-Government, layanan manajemen data informasi e-Government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart Province, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah Provinsi dan Masyarakat, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah; dan
- e. penantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan

infrastruktur dasar Data Center, Disaster Recovery Center dan TIK Pemerintah Daerah Provinsi, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah, layanan keamanan informasi e-Government, layanan manajemen data informasi e-Government, layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart Province, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah Provinsi, Pengembangan Sumber Daya TIK Pemerintah Daerah Provinsi dan Masyarakat, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Aplikasi bertugas untuk melaksanakan penyajian bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah, layanan keamanan informasi e-Government di Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut, Seksi Pengembangan Aplikasi berfungsi untuk:
 - a. menyelenggarakan layanan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center (DC) dan Disaster Recovery Center (DRC);
 - b. Layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi e-Government;
 - c. Layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan Teknologi Informatika;
 - d. Government Cloud Computing;
 - e. Layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik, Layanan filtering konten negatif;
 - f. Layanan interkoneksi Jaringan Intra Pemerintah;
 - g. Layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah, Layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan

- sistem komunikasi oleh aparat pemerintah;
- h. Layanan monitoring trafik elektronik;
- i. Layanan penanganan insiden keamanan informasi;
- j. Layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di bidang keamanan informasi;
- k. Layanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah;
- l. Pelaksanaan audit TIK; dan
- m. Penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif.

Pasal 17

- (1) Seksi Infrastruktur Informatika bertugas untuk melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Layanan manajemen data dan informasi e-Government, layanan pengembangan dan pengelolan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem TIK Smart Province.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Infrastruktur Informatika berfungsi untuk:
 - a. menyelenggarakan Penetapan standar format data dan informasi, validasi dan kebijakan;
 - b. Layanan recovery data dan informasi;
 - c. Layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
 - d. Layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik;
 - e. Layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
 - f. Layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
 - g. Layanan interoperabilitas;
 - h. Layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan;
 - i. Layanan Pusat Application Programme Interface (API) daerah;
 - j. Layanan pengembangan Business Process Re-engineering pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (Stakeholder Smart City);

- k. Layanan Sistem Informasi Smart City;
- l. Layanan interaktif Pemerintah dan Masyarakat; dan
- m. Layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian Smart City.

Pasal 18

- (1) Seksi Layanan Aplikasi Informatika Pemerintahan bertugas untuk melaksanakan persiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah Provinsi, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Layanan Aplikasi Informatika Pemerintahan berfungsi untuk:
 - a. menyelenggarakan layanan Penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi e-Government;
 - b. Layanan koordinasi kerja sama lintas organisasi perangkat daerah, lintas Pemerintah Daerah serta non pemerintah;
 - c. Layanan integrasi pengelolaan TIK dan e-Government ;
 - d. Layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK;
 - e. Layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi e-Government dan Smart City;
 - f. Layanan implementasi e-Government dan Smart City;
 - g. Promosi pemanfaatan layanan Smart City;
 - h. Layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
 - i. menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
 - j. Layanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Daerah;
 - k. Layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, Portal dan website;
 - l. Menetapkan dan menyalah nama Pejabat Domain;

- m. Menetapkan merubah nama domain dan sub domain; dan
- n. Menetapkan tata kelola nama domain, sub domain.

Bagian Kedelapan
Bidang Persandian dan Statistik

Pasal 19

- (1) Bidang Persandian dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang Persandian dan Statistik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Persandian mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tata kelola persandian, keamanan informasi dan persandian, dan pengawasan dan fungsi penyelenggaraan persandian;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola persandian, keamanan informasi dan persandian, dan pengawasan dan fungsi penyelenggaraan persandian;
 - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang tata kelola persandian, keamanan informasi dan persandian, dan pengawasan dan fungsi penyelenggaraan persandian;
 - d. penyelenggaraan statistik sektoral di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Tata Kelola Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan tata kelola persandian dalam rangka penjaminan keamanan informasi di lingkungan di lingkungan pemerintah daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Kelola Persandian menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
 - b. penyusunan peraturan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi;
 - c. penyusunan peraturan teknis pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi pengelolaan sumber daya manusia

- sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- d. pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian informasi milik pemerintah daerah;
- e. pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- f. pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- g. pengiriman, penyimpanan, pemeliharaan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- h. penyajian rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi;
- i. peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
- j. pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
- k. pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
- l. pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi dan
- m. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengawasan, Evaluasi, dan Fungsi Penyelenggaraan Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian serta fungsi penyelenggaraan persandian di lingkungan di lingkungan pemerintah daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada (1), Seksi Pengawasan, Evaluasi, dan Fungsi Penyelenggaraan Persandian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian;

- b. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
- c. penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi; penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya perantara;
- d. penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
- e. penyiapan instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten/kota;
- f. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya perantara di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
- h. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman.

Pasal 22

- (1) Sekai Statistik mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan statistik sektoral di lingkungan pemerintah daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekai Statistik menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan;
 - d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
 - f. merancang persiapan survei di bidang-bidang seperti: ketahanan pangan, kependudukan dan akutidudud, ketenagakerjaan, kesejahteraan rakyat, pertanian, industri dan

- perdagangan, politik, hukum dan HAM;
- g. meneliti kelengkapan kompilasi produk administrasi di bidang-bidang seperti sosial, politik, hukum dan HAM, ekonomi;
- h. mendokumentasikan data statistik dari seluruh bidang;
- i. mendisseminasikan, memberikan pelayanan data statistik, dan menyebarkan data statistik; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III

UPTD

Pasal 23

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dengan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diangkat melalui penyesuaian/impeking berkeefektifan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.

BAB V

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 25

Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang atas usul Kepala Dinas.

Pasal 27

Pejabat lainnya di lingkungan Dinas, diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib melaksanakan pengawasan bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan mempersiapkan laporan secara berkala dan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima pimpinan atau satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan kepada bawahan dan mengadakan rapat, pada Dinas secara berkala.

Pasal 29

Berdasarkan pertimbangan masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas, Kepala Dinas dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII ESKELONING

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas yaitu Jabatan Struktural Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang yaitu Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian yaitu Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 31

Pendanaan Dinas bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Provinsi Papua Barat Daya.

Ditetapkan di Sorong
pada tanggal 16 Desember 2022
PJ. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA


MOHAMMAD MURSA'D

Diundangkan di Sorong
pada tanggal 16 Desember 2022
PJ. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA,


EDISON SIAGIAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA TAHUN 2022 NOMOR 10

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Provinsi Papua Barat Daya.

Ditandatangani di Sorong
pada tanggal 16 Desember 2022
Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA


MOHAMMAD MURSA'D

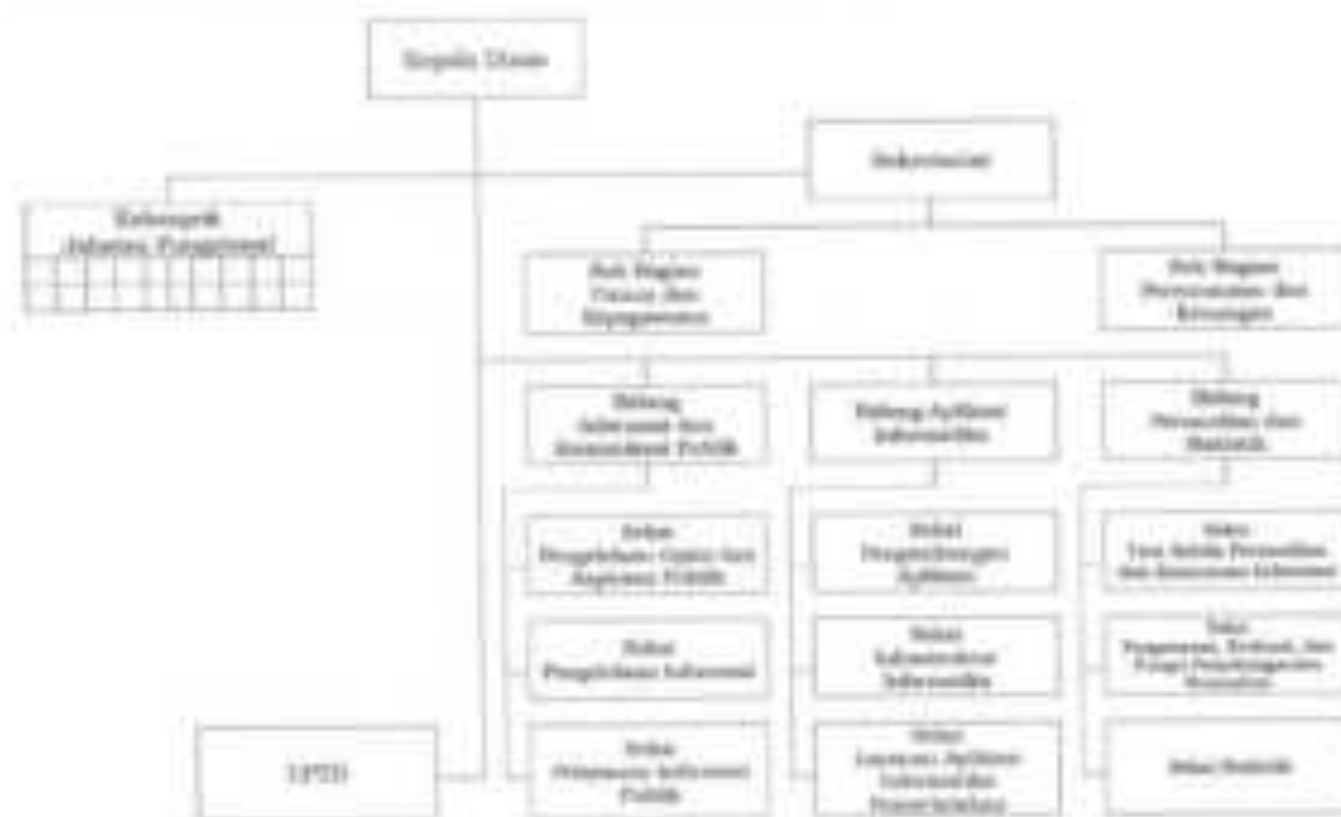
Ditandatangani di Sorong
pada tanggal 16 Desember 2022
Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA,


EDISON NIASAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA TAHUN 2022 NOMOR 18

LAMPIRAN PERATURAN GOVERNUR PAPUA BARAT DAYA
 NOMOR : 16 TAHUN 2022
 TANGGAL : 16 DESEMBER 2022

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, STATISTIE DAN PERSANDIAN PROVINSI PAPUA BARAT DAYA

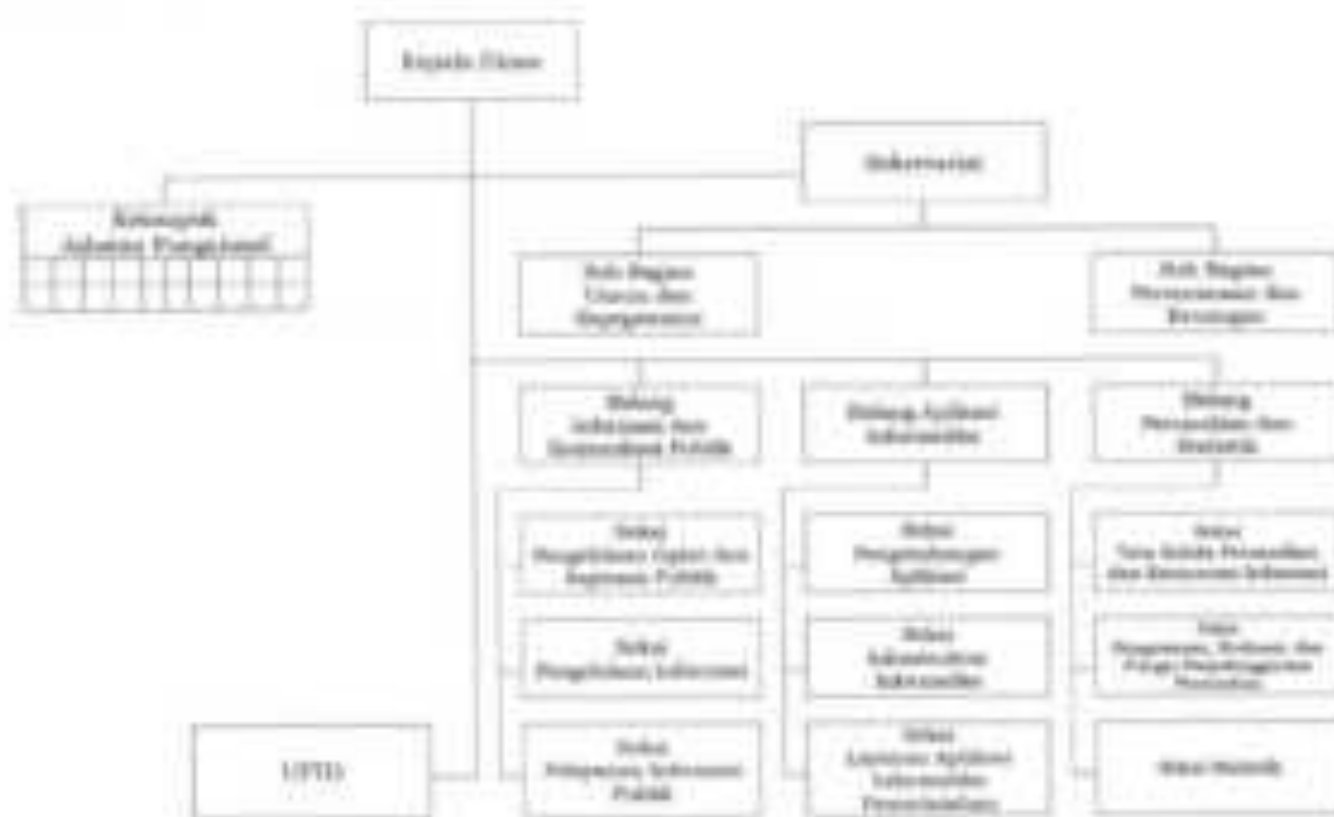


14. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA,

MOHAMMAD MUZA'AD

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA
 NOMOR : 10 TAHUN 2022
 TANGGAL : 16 DESEMBER 2022

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN PROVINSI PAPUA BARAT DAYA



ES. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA, 

MOHAMMAD MUSA'AD