

Penanggung Jawab Program dan Kegiatan pada Dinas Kominfo Statistik dan Persandian

1. Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan bertugas : ;
Mengoordinasikan penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja (Perkin) lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian; Mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran kas, program dan kegiatan lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian; Melaksanakan penatausahaan keuangan lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian yang bersumber dari APBD maupun APBN; Melaksanakan pengelolaan akuntansi dan pajak keuangan lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian; Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, laporan kinerja, Bahan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Gubernur lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian; Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian; Melaksanakan fasilitasi program dan kegiatan dari pemerintah pusat untuk Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota serta dari Pemerintah Provinsi untuk Pemerintah Kabupaten/Kota; Melaksanakan Pengelolaan data dan informasi lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian bertugas : Melaksanakan administrasi ketatausahaan dan rumah tangga lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian; Melaksanakan kegiatan kearsipan dan pengelolaan kepustakaan; Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan barang dan pengelolaan barang dan aset lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian; Melaksanakan pembinaan dan manajemen kepegawaian lingkup Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian; Melaksanakan fungsi kehumasan

3. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Telematika bertugas : Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Sarana dan Prasarana Telematika sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar; Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Sarana dan Prasarana Telematika sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan; Melakukan pengadaan sarana dan prasarana telematika; Melakukan pemeliharaan jaringan Fiber Optik dan jaringan Wireless; Melakukan kegiatan teknis pendistribusian akses bandwidth;

4. Kepala Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi bertugas : Melakukan kegiatan teknis *Network Operation Center (NOC)* dan pengawasan data center; Melakukan pengawasan dan pengendalian jaringan fiber optik dan wireless; Mendistribusikan kegiatan teknis pemberian password dan admin; Melaksanakan penyiapan bahan pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan infrastruktur jaringan teknologi informasi pada Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Banten; Melaksanakan penyiapan bahan pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan infrastruktur pusat sistem informasi Pemerintah Provinsi Banten; Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan infrastruktur aplikasi pelayanan informasi lintas Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Banten; Melaksanakan penyiapan bahan kebutuhan pengembangan, penataan dan evaluasi suprastruktur e-Government, infrastruktur jaringan, infrastruktur informasi dan infrastruktur aplikasi skala provinsi; Melaksanakan penyiapan bahan standar, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur penyelenggaraan suprastruktur e-Government, infrastruktur jaringan, infrastruktur informasi dan infrastruktur aplikasi skala provinsi; Melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan dan pengawasan teknis suprastruktur e-Government, infrastruktur jaringan, infrastruktur informasi dan infrastruktur aplikasi skala provinsi; Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi/perizinan penyelenggaraan pelayanan publik berbasis teknologi informasi skala provinsi;

5. Kepala Seksi Pendayagunaan Telematika bertugas : Melakukan kegiatan teknis Sosialisasi Internet Sehat; Melakukan kegiatan teknis Sosialisasi Kejahatan di Dunia Maya (*Cyber Crime*); Melakukan kegiatan teknis Sosialisasi Undang-Undang ITE Nomor 11 Tahun 2008; Melakukan kegiatan teknis pembentukan relawan TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi); Melakukan pengawasan dan pengendalian legal software;
6. Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika bertugas : Melakukan kegiatan teknis pengembangan sistem informasi manajemen dalam kerangka e-government; Melakukan kegiatan teknis pengembangan aplikasi web; Melakukan kegiatan teknis pengintegrasian data dalam kerangka Banten cyber; Melaksanakan penerapan dan pengembangan aplikasi informatika; Melaksanakan penerapan prosedur kerja hasil pengembangan aplikasi informatika; Melaksanakan penyusunan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis bagi sumber daya manusia; Melaksanakan sosialisasi hasil pembangunan dan pengembangan aplikasi informatika kepada perangkat daerah dan publik; Melaksanakan pendampingan hasil pengembangan aplikasi informatika secara efektif terhadap perangkat daerah dan publik;
7. Kepala Seksi Informasi dan Komunikasi Publik : Melakukan kegiatan teknis penyebarluasan informasi melalui media luar ruang (billboard, baleho dan videotron); Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Informasi dan Komunikasi Publik dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang; Melakukan kegiatan teknis Komisi Penyiaran Indonesia daerah (KPID); Melakukan kegiatan teknis Komisi Informasi Publik (KIP); Melakukan kemitraan media (media cetak, media elektronik dan online); Melaksanakan kegiatan penyelesaian sengketa informasi, pemeringkatan badan publik dan hari hak untuk tahu tingkat provinsi; Melaksanakan kegiatan Penyiaran pemantauan isi siaran TV dan Radio; Melaksanakan kegiatan P3SPS dan Literasi Media; Melaksanakan kegiatan Rekomendasi izin siaran radio dan televisi;