

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi :

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika, mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kota di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya

Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan urusan rumah tangga daerah dibidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian;
- b. memimpin, mengoordinasikan, menyelenggarakan, membina serta mengelola seluruh kegiatan teknis administrasi dan kesekretariatan secara umum di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- c. menyiapkan, menyusun dan merencanakan serta menyampaikan gagasan/usulan program pembangunan, anggaran belanja rutin, pembangunan dan program lainnya yang berkaitan dengan tugas dinas;
- d. menjalin kerjasama/mengoordinasikan dengan instansi yang berhubungan dengan tugasnya;
- e. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berhubungan dengan tugas dinas;
- f. melaksanakan pembinaan, pengelolaan, pengoordinasian seluruh fungsi dinas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang penyusunan program, pelayanan administrasi umum, kepegawaian, dan penatausahaan keuangan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan meliputi surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perjalanan dinas;
- b. pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan Dinas meliputi penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, serta keuangan;
- c. pelaksanaan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor serta barang inventarisasi;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- e. pelaksanaan kegiatan dokumentasi dan hubungan masyarakat;

- f. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan

Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok :

- (1) melaksanakan sebagian tugas Sekretariat urusan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja dinas;
 - b. penyiapan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring program kerja dinas;
 - d. pengoordinasian internal dalam penyusunan program kerja dinas;
 - e. pembuatan laporan kegiatan program kerja tahunan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan mempunyai tugas pokok :

- (1) melaksanakan sebagian tugas Sekretariat urusan umum, kepegawaian, dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan rencana dan program pengelolaan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan Dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - d. pelaksanaan pengelolaan aset/barang dinas baik bergerak maupun tidak bergerak;
 - e. pelaporan kegiatan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - f. penyusunan dan pengawasan laporan keuangan;
 - g. penyusunan dan pengelolaan anggaran rutin meliputi pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan
 - h. pelaksanaan penjagaan dan penyimpanan surat yang berkaitan dengan keuangan;
 - i. pelayanan administrasi keuangan, permintaan gaji berkala dan pembayaran gaji tunjangan, dan honor pegawai; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

• Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik

Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik mempunyai tugas pokok :

- (1) melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah kota Tanjungpinang, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Kota Tanjungpinang, 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 Kota Tanjungpinang;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Kota Tanjungpinang, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah kota Tanjungpinang, 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 Kota Tanjungpinang;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah kota Tanjungpinang, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah Kota Tanjungpinang, 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 Kota Tanjungpinang;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah kota Tanjungpinang, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah Kota Tanjungpinang, 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 Kota Tanjungpinang;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Kota Tanjungpinang, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Kota Tanjungpinang, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi, pelayanan informasi public dan layanan hubungan media di Kota Tanjungpinang; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan

Seksi Pelayanan dan Desiminasi Informasi Publik

Seksi Pelayanan dan Desiminasi Informasi Publik mempunyai tugas pokok :

- (1) melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik urusan Pelayanan dan Desiminasi Informasi Publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan dan Desiminasi Informasi Publik mempunyai fungsi:
 - a. penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
 - b. penyediaan akses informasi;
 - c. pelayanan informasi publik/Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Daerah;
 - d. penyediaan konten lintas sektoral;
 - e. pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
 - f. penyelenggaraan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintah Kota Tanjungpinang;
 - g. diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah
 - h. pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah di Kota Tanjungpinang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan

Seksi Kemitraan Komunikasi dan Pengelolaan Media

Seksi Kemitraan Komunikasi dan Pengelolaan Media mempunyai tugas pokok :

- (1) melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik urusan Kemitraan Komunikasi dan Pengelolaan Media.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemitraan Komunikasi dan Pengelolaan Media mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial skala kota;
 - b. pengoordinasian dan fasilitasi pengembangan kemitraan media (media relations) skala dalam kota;
 - c. pembuatan konten publikasi lokal;
 - d. pelayanan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
 - e. pengembangan sumber daya komunikasi publik di Kota Tanjungpinang;
 - f. pengoordinasian dan Fasilitasi Kelompok Informasi Masyarakat (KIM);
 - g. penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (briefing notes, press release, backgrounders); dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Seksi Pengelolaan Aspirasi dan Informasi

Seksi Pengelolaan Aspirasi dan Informasi mempunyai tugas pokok :

- (1) melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran Komunikasi Publik urusan Pengelolaan Aspirasi dan Informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Aspirasi dan Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial);
 - b. pengumpulan pendapat umum (survey, jajak pendapat);
 - c. pengolahan aduan masyarakat;
 - d. pengoordinasian dan fasilitasi panggilan darurat telekomunikasi;
 - e. pelaksanaan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra positif pemerintah daerah;
 - f. layanan penyediaan prasarana dan sarana komunikasi pemerintah;
 - g. pengelolaan saluran komunikasi milik pemerintah daerah/media internal; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

• Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) mempunyai tugas pokok :

- (1) melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Smart City, layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) di Pemerintah Kota Tanjungpinang, layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-Government,

layanan sistem komunikasi intra pemerintah kota Tanjungpinang, jaringan tertutup (local wireline), penyelenggaraan telekomunikasi, POS, dan jasa titipan.

- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan infrastuktur dasar data center, disaster recovery center & Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) di Pemerintah Kota Tanjungpinang, layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kota Tanjungpinang, jaringan tertutup (local wireline), penyelenggaraan telekomunikasi, POS, dan jasa titipan.
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrastuktur dasar data center, disaster recovery center & Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) di Pemerintah Kota Tanjungpinang, layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Kota Tanjungpinang, jaringan tertutup (local wireline), penyelenggaraan telekomunikasi, POS, dan jasa titipan.
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang layanan infrastuktur dasar data center, disaster recovery center & Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, Layanan Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi Generik, Spesifik & Suplemen yang terintegrasi, Penyelenggaraan Ekosistem TIK Smart City, Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, Penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) di Pemerintah Kota Tanjungpinang, layanan manajemen data dan informasi e-Government, integrasi layanan publik dan pemerintahan, layanan keamanan informasi e-Government, layanan sistem komunikasi intra pemerintah kota Tanjungpinang, jaringan tertutup (local wireline), penyelenggaraan telekomunikasi, POS, dan jasa titipan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Seksi Pelayanan Infrastruktur Internet dan Intranet

Seksi Pelayanan Infrastruktur Internet dan Intranet mempunyai tugas pokok :

- (1) melaksanakan sebagian tugas Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) urusan pelayanan infrastruktur internet dan intranet.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Infrastruktur Internet dan Intranet mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan layanan infrastruktur dasar Data Center (DC) dan Disaster Recovery Center (DRC);
 - b. penyelenggaraan layanan pengembangan dan inovasi Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam implementasi e-government;
 - c. penyelenggaraan layanan akses internet pemerintah dan publik;
 - d. penyelenggaraan layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah;
 - e. penyelenggaraan layanan government cloud computing;
 - f. pelayanan filtering konten negative
 - g. pengembangan sumber daya Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintah kota dan masyarakat;

- h pelaksanaan pembangunan telekomunikasi kelurahan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;
- i pelaksanaan penyiapan proses pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio;
- j pelaksanaan penyiapan proses pemberian rekomendasi lokasi pembangunan studi dan stasiun pemancar radio dan / atau televisi; dan
- k pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Seksi e-Government dan Keamanan Sistem Informasi

Seksi e-Government dan Keamanan Sistem Informasi mempunyai tugas pokok :

- (1) melaksanakan sebagian tugas Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) urusan e-Government dan Keamanan Sistem Informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi e-Government dan Keamanan Sistem Informasi mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pelayanan penetapan standar format data dan informasi, validasi data dan kebijakan;
 - b. pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
 - c. penyelenggaraan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik;
 - d. penyelenggaraan layanan interoperabilitas;
 - e. penyelenggaraan layanan pusat Application Programme Interface (API) daerah;
 - f. layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan portal dan website;
 - g. pengoordinasian dan kerjasama dalam pengembangan data;
 - h. pelaksanaan pengembangan sistem informasi data ;
 - i. penyusun dan pemeliharaan data;
 - j. penyelenggaraan Disaster recovery center;
 - k. penyelenggaraan recovery data dan informasi;
 - l. penyelenggaraan monitoring trafic elektronik;
 - m. penyelenggaraan manajemen data dan informasi e-government;
 - n. pelayanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan
 - o. pelayanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi;
 - p. pelayanan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi e-government kota;
 - q. pelayanan penanganan insiden keamanan informasi;
 - r. pelayanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan;
 - s. pelayanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Kota Tanjungpinang;
 - t. penetapan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
 - u. pelayanan keamanan informasi pada Sistem Elektronik di Kota Tanjungpinang;
 - v. pelaksanaan pengukuran dan evaluasi tingkat keamanan informasi secara internal pada masing - masing perangkat daerah;
 - w. pelaksanaan audit Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
 - x. pelayanan sistem informasi smart city;
 - y. pelayanan penyediaan sarana dan prasarana pengendalian smart city;
 - z. penyelenggaraan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif; dan
 - aa. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Seksi Pos dan Telekomunikasi

Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok :

- (1) melaksanakan sebagian tugas Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi urusan pos dan telekomunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengendalian dan penertiban terhadap penyelenggaraan standarisasi pos;
 - b. pelaksanaan pemberian rekomendasi terhadap penyelenggaraan Pos di wilayah Kota Tanjungpinang;
 - c. pelaksanaan pengendalian terhadap izin penyelenggaraan Pos di wilayah Kota Tanjungpinang;
 - d. pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan Telekomunikasi;
 - e. pelaksanaan penyiapan proses pemberian rekomendasi atas izin instalasi penangkal petir dan instalasi genset untuk menara telekomunikasi
 - f. pelaksanaan penyiapan proses pemberian rekomendasi atas izin usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
 - g. pelaksanaan pemberian rekomendasi lokasi pendirian menara telekomunikasi berdasarkan cellplan;
 - h. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan terhadap menara telekomunikasi dan antena telekomunikasi;
 - i. pelaksanaan penyiapan proses pemberian rekomendasi terhadap izin penyelenggaraan jaringan tertutup / local wireline (end to end) cakupan dalam wilayah kota; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

• **Bidang Statistik dan Persandian**

Bidang Statistik dan Persandian mempunyai tugas pokok :

- (1) melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang Statistik dan Persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Statistik dan Persandian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang survey statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, polhukam; pengembangan metodologi survey; diseminasi statistik; pengumpulan dan analisa data; pemutakhiran, analisis dan pengolahan data; pelaksanaan pengembangan sistem informasi data dan statistik daerah; penyusunan, pemeliharaan data dan statistik daerah, pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi, pelaksanaan penetapan pola hubungan komunikasi sandi, pengukuran dan evaluasi penyelenggaraan persandian secara internal, pengumpulan data dan bahan kelengkapan penyusunan perencanaan, anggaran dan target capaian penyelenggaraan persandian, pencarian, pengumpulan, penghimpun dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Sandi, pelaksanaan pencatatan/agenda berita-berita/radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim dari Pusat atau Kabupaten/Kota, penyusunan dan penyimpanan data personil, materiil serta inventarisasi data lainnya dari seluruh jaringan Sandi, pengamanan informasi personil dan materiil Sandi, pemeliharaan, penyimpanan, pengamanan dokumen, dan alat-alat Sandi, pengembangan sistem alat-alat Sandi, pelaksanaan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin Sandi, pendataan berita / radiogram yang bersifat rahasia yang dikirim melalui hubungan persandian
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang survey statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, polhukam, pengembangan metodologi survey; diseminasi statistik; pengumpulan dan analisa data; pemutakhiran, analisis dan pengolahan data; pelaksanaan pengembangan sistem informasi data

- dan statistik daerah; penyusunan, pemeliharaan data dan statistik daerah, pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi, pelaksanaan penetapan pola hubungan komunikasi sandi, pengukuran dan evaluasi penyelenggaraan persandian secara internal, pengumpulan data dan bahan kelengkapan penyusunan perencanaan, anggaran dan target capaian penyelenggaraan persandian, pencarian, pengumpulan, penghimpun dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan sandi, pelaksanaan pencatatan / agenda berita-berita / radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim dari Pusat atau Kabupaten/Kota, penyusunan dan penyimpanan data personil, materiil serta inventarisasi data lainnya dari seluruh jaringan sandi, pengamanan dokumen, dan alatalat Sandi, pengembangan sistem dan alat-alt Sandi, pelaksanaan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin Sandi, pendataan berita / radiogram yang bersifat rahasia yang dikirim melalui hubungan persandian;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang survey statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, polhukam; pengembangan metodologi survey; diseminasi statistik; pengumpulan dan analisa data; pemutakhiran, analisis dan pengolahan data; pelaksanaan pengembangan sistem informasi data dan statistik daerah; penyusunan, pemeliharaan data dan statistik daerah, pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi, pelaksanaan penetapan pola hubungan komunikasi Sandi, pengukuran dan evaluasi penyelenggaraan persandian secara internal, pengumpulan data dan bahan kelengkapan penyusunan perencanaan, anggaran dan target capaian penyelenggaraan persandian, pencarian, pengumpulan, penghimpun dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Sandi, pelaksanaan pencatatan / agenda berita-berita / radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim dari Pusat atau Kabupaten/Kota, penyusunan dan penyimpanan data personil, materiil serta inventarisasi data lainnya dari seluruh jaringan Sandi, pengamanan informasi personil dan materiil Sandi, pemeliharaan penyimpanan, pengamanan dokumen, dan alat-alat Sandi, pengembangan sistem dan alat-alat Sandi, pelaksanaan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin Sandi, pendataan berita / radiogram yang bersifat rahasia yang dikirim melalui hubungan persandian
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang survey statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, polhukam; pengembangan metodologi survey; diseminasi statistik; pengumpulan dan analisa data; pemutakhiran, analisis dan pengolahan data; pelaksanaan pengembangan sistem informasi data dan statistik daerah; penyusunan, pemeliharaan data dan statistik daerah, pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi, pelaksanaan penetapan pola hubungan komunikasi Sandi, pengukuran dan evaluasi penyelenggaraan persandian secara internal, pengumpulan data dan bahan kelengkapan penyusunan perencanaan, anggaran dan target capaian penyelenggaraan persandian, pencarian, pengumpulan, penghimpun dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Sandi, pelaksanaan pencatatan / agenda berita-berita / radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim dari Pusat atau Kabupaten/Kota, penyusunan dan penyimpanan data personil, materiil serta inventarisasi data lainnya dari seluruh jaringan Sandi, pengamanan informasi personil dan materiil Sandi, pemeliharaan penyimpanan, pengamanan dokumen, dan alat-alat Sandi, pengembangan sistem dan alat-alat Sandi, pelaksanaan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin Sandi, pendataan berita / radiogram yang bersifat rahasia yang dikirim melalui hubungan persandian;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang survey statistik sektoral bidang sosial, ekonomi, polhukam; pengembangan metodologi survey; diseminasi statistik; pengumpulan dan analisa data; pemutakhiran, analisis dan pengolahan data; pelaksanaan pengembangan sistem informasi data dan statistik daerah; penyusunan, pemeliharaan data dan statistik daerah, pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi, pelaksanaan penetapan pola hubungan komunikasi Sandi,

- pengukuran dan evaluasi penyelenggaraan persandian secara internal, pengumpulan data dan bahan kelengkapan penyusunan perencanaan, anggaran dan target capaian penyelenggaraan persandian, pencarian, pengumpulan, penghimpun dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Sandi, pelaksanaan pencatatan / agenda berita-berita / radiogram baik yang diterima ataupun yang dikirim dari Pusat atau Kabupaten/Kota, penyusunan dan penyimpanan data personil, materiil serta inventarisasi data lainnya dari seluruh jaringan Sandi, pengamanan informasi personil dan materiil Sandi, pemeliharaan penyimpanan, pengamanan dokumen, dan alat-alat Sandi, pengembangan sistem dan alat-alat Sandi, pelaksanaan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat telek atau mesin Sandi, pendataan berita / radiogram yang bersifat rahasia yang dikirim melalui hubungan persandian; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Seksi Statistik

Seksi Statistik mempunyai tugas pokok :

- (1) melaksanakan sebagian tugas Bidang Statistik dan Persandian urusan statistik
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Statistik mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang statistik;
 - b. pelaksanaan penyiapan instrumen operasional untuk keperluan penyusunan statistik;
 - c. penyusunan dan pemeliharaan statistik berdasarkan data yang telah divalidasi;
 - d. pelaksanaan publikasi statistik;
 - e. pelaksanaan koordinasi dalam penghimpun data statistik daerah;
 - f. penyusunan dan pemeliharaan data statistik daerah;
 - g. pelaksanaan evaluasi, pemutahiran, dan penyusunan lapran pelaksanaan tugas pada sub bidang statistik; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Seksi Persandian

Seksi Persandian mempunyai tugas pokok :

- (1) melaksanakan sebagian tugas Bidang Statistik dan Persandian urusan persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Persandian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;
 - b. penyusunan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi yang meliputi pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya manusia sandi, pengelolaan perangkat lunak persandian, pengelolaan perangkat keras persandian dan pengelolaan jarring komunikasi sandi
 - c. penyusunan peraturan teknis operasional pengamanan komunikasi sandi, pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang;
 - d. penyusunan peraturan teknis dan/atau instrument pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi, pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi;
 - e. pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;

- f. Pengelolaan informasi berklasifikasi melalui pengklasifikasian dan pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- g. pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;
- h. pengiriman, penerimaan, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
- i. penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia sandi; j. peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
- k. pengembangan kompetensi sumber daya manusia sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar;
- l. pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;
- m. pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;
- n. penyusunan rencana kebutuhan perangkat lunak persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang;
- o. penyusunan rencana kebutuhan perangkat keras persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang;
- p. penyusunan rencana kebutuhan unsur pengelola dan pengguna pada komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang;
- q. perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang;
- r. pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/instalasi penting/vital/kritis melalui kontra penginderaan dan/atau metode pengamanan persandian lainnya;
- s. pengamanan informasi elektronik
- t. pengelolaan Security Operation Center (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
- u. pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;
- v. pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi;
- w. pengelolaan sumber daya persandian, operasional pengelolaan komunikasi sandi dan operasional pengamanan komunikasi sandi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- x. pelaksanaan pengukuran dan evaluasi penyelenggaraan persandian secara internal pada masing - masing perangkat daerah;
- y. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman;
- z. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Peraturan Walikota Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi Organisasi dan Tata Kerja Dinas KOMINFO.