

Bidang Statistik dan Persandian

Pasal 13

- (1) Bidang Statistik dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- (2) Kepala Bidang Statistik dan Persandian mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan program serta kegiatan dibidang statistik dan dibidang persandian dalam skala kabupaten.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Statistik dan Persandian mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan, program dan kegiatan lingkup pengelolaan statistik dan persandian;
 - b. Pengimplementasian kebijakan, program dan kegiatan lingkup pengelolaan statistik dan persandian;
 - c. Pemantauan, pelaporan dan evaluasi implementasi kebijakan, program dan kegiatan lingkup statistik dan persandian;
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Statistik dan Persandian memiliki perincian tugas :
 - a. menyusun rencana dan proram kerja Seksi Persandian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di Seksi Persandian ;
 - c. mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan sandi ;
 - d. menginventarisasi dan menganalisa permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan persandian ;
 - e. melaksanakan pencatatan/agenda berita-berita/radiogram yang diterima ataupun yang dikirim dari pusat atau kabupaten/Kota ;
 - f. menyusun dan menyimpan data personil, materil serta inventarisasi data lainnya dari seluruh jaringan Sandi Pemerintah Daerah ;

- g. melaksanakan segala kegiatan dan usaha untuk pengamanan informasi personil dan materil sandi ;
- h. memelihara, menyimpan dan mengamankan dokumen dan alat-alat sandi serta mengembangkan system dan alat-alat sandi ;
- i. melakukan pengiriman dan penerimaan berita dengan pesawat faximil atau mesin sandi ;
- j. melakukan pendataan berita/radiologi yang bersifat rahasia yang dikirim melalui hubungan persandian, untuk selanjutnya diserahkan kepada petugas sandi ;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan Persandian kepada Atasan ;
- l. melaksanakan koordinasi dengan instansi pemerintah/OPD lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan ;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku ;
- n. melaksanakan dokumentasi kegiatan pemerintahan daerah dan/atau pimpinan daerah
- o. menyusun rencana dan program kerja seksi Statistik sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
- p. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman operasional pengelolaan data dan statistik daerah ;
- q. menghimpun data dan mengelola statistik daerah ;
- r. melaksanakan pelayanan data dan statistik;
- s. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan data dan statistik kepada atasan ;
- t. melaksanakan koordinasi dengan Instansi Pemerintah/OPD lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan ;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan ketentuan yang berlaku ; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.