

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
 NOMOR 9 TAHUN 2021  
 TENTANG PERUBAHAN KETUJUH ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 29 TAHUN 2018 TENTANG  
 PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT  
 PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS- DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN PADA  
 BADAN-BADAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

TUGAS DAN FUNGSI UPTD BALAI TEKNOLOGI INFORMASI DAN DATA PENDIDIKAN

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	Kepala	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/programdan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pendidikan meliputi Kesekretariatan, Pengembangan Media Pembelajaran dan Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Pengelolaan Data Pendidikan pada UPTD Balai Teknologi Informasi Dan Data Pendidikan.	a. Menyusun bahan/ materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Kesekretariatan, Pengembangan Media Pembelajaran dan Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Pengelolaan Data Pendidikan pada UPTD Balai Teknologi Informasi Dan Data Pendidikan; b. Menyusun rencana kegiatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis dalam Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran; c. Menyusun dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan kegiatan kesekretariatan; d. Menyusun dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan kegiatan pengembangan media pembelajaran; e. Menyusun dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan kegiatan pemanfaatan teknologi informasi dan pengelolaan data pendidikan; f. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengembangan media pembelajaran dan pemanfaatan teknologi informasi dan pengelolaan data pendidikan; g. Menyusun dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPa,TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ,LPPD, ILPPD dan laporan lingkup kegiatan UPTD Balai Teknologi Informasi Dan Data	a. Penyusunan bahan/materi dan Penyusunan kebijakan strategis Balai Teknologi Informasi Dan Data Pendidikan; b. Penyusunan bahan kebijakan dan Pelaksanaan tugas dukungan teknis Balai Teknologi Informasi Dan Data Pendidikan; c. Penyusunan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis Balai Teknologi Informasi Dan Data Pendidikan; d. Pembinaan teknis penyelenggaraan

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			Pendidikan; h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	fungsi Balai Teknologi Informasi Dan Data Pendidikan; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2.	Subbagian Tata Usaha	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pendidikan kegiatan Ketatausahaan/Kesekretariatan pada UPTD Balai Teknologi Informasi Dan Data Pendidikan.	a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Ketatausahaan pada UPTD Balai Teknologi Informasi Dan Data Pendidikan; b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana teknis operasional kegiatan ketatausahaan ke dalam dokumen RKA dan DPA; c. Menyiapkan administrasi surat menyurat; d. Menyiapkan administrasi pengadaan barang dan jasa; e. Menyiapkan administrasi keuangan; f. Menyiapkan administrasi barang milik daerah; g. Menyiapkan administrasi kepegawaian; h. Menyiapkan arsip dokumen tata naskah dinas; i. Menyiapkan bahan penyusunan laporan keuangan dan laporan kinerja pada Balai Teknologi Informasi Dan Data Pendidikan; j. Menyiapkan dan melaksanakan penyusunan bahan/materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIP, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Balai Teknologi Informasi Dan Data Pendidikan; k. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIP, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Ketatausahaan pada	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			UPTD Balai Teknologi Informasi Dan Data Pendidikan; l. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; m. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
3.	Seksi Pengembangan Media Pembelajaran	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pendidikan kegiatan Pengembangan Media Pembelajaran pada UPTD Balai Teknologi Informasi Dan Data Pendidikan.	a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Pengembangan Media Pembelajaran pada UPTD Balai Teknologi Informasi Dan Data Pendidikan; b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan pengembangan media pembelajaran; c. Menyiapkan pelaksanaan perancangan dan produksi media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi; d. Menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan laporan pengembangan media pembelajaran; e. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengembangan Media Pembelajaran pada UPTD Balai Teknologi Informasi Dan Data Pendidikan; f. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi. g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
4.	Seksi Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Pengelolaan Data Pendidikan	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi,	a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Pengelolaan Data Pendidikan pada UPTD Balai Teknologi Informasi Dan Data Pendidikan; b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pendidikan kegiatan Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Pengelolaan Data Pendidikan pada UPTD Balai Teknologi Informasi Dan Data Pendidikan.	<p>pemanfaatan teknologi informasi dan pengelolaan data pendidikan;</p> <p>c. Menyiapkan pelaksanaan pemanfaatan teknologi informasi pendidikan;</p> <p>d. Menyiapkan pelaksanaan pengelolaan data pendidikan berbasis Data Pokok Pendidikan;</p> <p>e. Menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan laporan pemanfaatan teknologi informasi dan pengelolaan data pendidikan;</p> <p>f. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kegiatan pengelolaan Kas;</p> <p>g. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA,TAPKIN, LKjIP/LAKIP,LKPJ,LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Pengelolaan Data Pendidikan pada UPTD Balai Teknologi Informasi Dan Data Pendidikan;</p> <p>h. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi.</p> <p>i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

  
H. ZULKIEFLIMANSYAH