



**GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 435 TAHUN 2021

TENTANG

TIM PERCEPATAN DAN PERLUASAN DIGITALISASI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

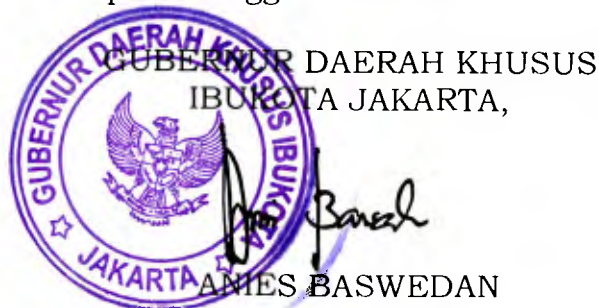
- Menimbang : a. bahwa untuk percepatan dan perluasan digitalisasi melalui elektronifikasi transaksi pemerintah daerah di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 4 Keputusan Presiden Nomor 3 Tahun 2021 tentang Satuan Tugas Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah, perlu dibentuk Tim Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Tim Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

4. Keputusan Presiden Nomor 3 Tahun 2021 tentang Satuan Tugas Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG TIM PERCEPATAN DAN PERLUASAN DIGITALISASI DAERAH.
- KESATU : Membentuk Tim Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah (TP2DD) di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA : Uraian tugas Tim Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah (TP2DD) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KETIGA : Tim Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah (TP2DD) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dapat melibatkan dan/atau berkoordinasi dengan Satuan Tugas Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah, Kementerian/Lembaga dan/atau pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Dalam mendukung kelancaran tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA, Tim Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah (TP2DD) dapat melibatkan narasumber yang berasal dari dunia usaha, organisasi profesi, organisasi masyarakat, lembaga kemanusiaan dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Biaya yang diperlukan untuk Tim Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah (TP2DD) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan/atau sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEENAM : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 April 2021



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 435 TAHUN 2021
TENTANG
TIM PERCEPATAN DAN PERLUASAN DIGITALISASI
DAERAH

SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PERCEPATAN DAN PERLUASAN DIGITALISASI DAERAH

1. Ketua : Gubernur DKI Jakarta
2. Wakil Ketua : 1. Kepala Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Otoritas Jasa Keuangan Kantor Regional I DKI Jakarta dan Banten
3. Ketua Pelaksana : Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Wakil Ketua Pelaksana Bidang I : Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta
5. Wakil Ketua Pelaksana Bidang II : Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekda Provinsi DKI Jakarta
6. Wakil Ketua Pelaksana Bidang III : Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta
7. Sekretaris : 1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Grup Implementasi Kebijakan Sistem Pembayaran dan Manajemen Intern Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta
8. Bidang I : Bidang Perekonomian dan Keuangan
 - a. Sub Bidang Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah
 - Ketua Sub Bidang : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
 - Wakil Ketua Sub Bidang : Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta
 - Sekretaris Sub Bidang : Kepala Biro Perekonomian dan Keuangan Setda Provinsi DKI Jakarta

- Anggota : 1) Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta
 2) Kepala Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah Provinsi DKI Jakarta
 3) Kepala Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta
 4) Direktur Utama PT Bank DKI
 5) Perangkat Daerah terkait
 6) BUMD terkait

b. Sub Bidang Transportasi

Ketua Sub Bidang : Kepala Dinas Perhubungan Provinsi DKI Jakarta

Sekretaris Sub Bidang : Kepala Biro Perekonomian dan Keuangan Setda Provinsi DKI Jakarta

- Anggota : 1) Kepala Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah Provinsi DKI Jakarta
 2) Kepala Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta
 3) Direktur Utama PT MRT Jakarta (Perseroda)
 4) Direktur Utama PT Transportasi Jakarta
 5) Direktur Utama PT Jakarta Propertindo (Perseroda)
 6) Direktur Utama PT Bank DKI
 7) Perangkat Daerah terkait
 8) Badan Usaha Milik Daerah terkait

c. Sub Bidang Pangan

Ketua Sub Bidang : Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Kelautan dan Pertanian Provinsi DKI Jakarta

Sekretaris Sub Bidang : Kepala Biro Perekonomian dan Keuangan Setda Provinsi DKI Jakarta

- Anggota : 1) Kepala Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah Provinsi DKI Jakarta
 2) Kepala Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta
 3) Direktur Utama PD Dharma Jaya
 4) Direktur Utama Perumda Pasar Jaya
 5) Direktur Utama PT Food Station Tjipinang Jaya
 6) Direktur Utama PT Bank DKI
 7) Perangkat Daerah terkait
 8) BUMD terkait

d. Sub Bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Ketua Sub Bidang : Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta

Sekretaris Sub Bidang : Kepala Biro Perekonomian dan Keuangan Setda Provinsi DKI Jakarta

- Anggota : 1) Kepala Dinas Sosial Provinsi DKI Jakarta
 2) Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi DKI Jakarta
 3) Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Energi Provinsi DKI Jakarta
 4) Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Kelautan dan Pertanian Provinsi DKI Jakarta
 5) Kepala Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta
 6) Kepala Dinas Sosial Provinsi DKI Jakarta
 7) Kepala Dinas Kebudayaan Provinsi DKI Jakarta
 8) Kepala Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta
 9) Direktur Utama PT Bank DKI
 10) Perangkat Daerah terkait
 11) Badan Usaha Milik Daerah terkait

e. Sub Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Ketua Sub Bidang : Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi DKI Jakarta

Sekretaris Sub Bidang : Kepala Biro Perekonomian dan Keuangan Setda Provinsi DKI Jakarta

- Anggota : 1) Kepala Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah Provinsi DKI Jakarta
 2) Kepala Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta
 3) Direktur Utama PT Bank DKI
 4) Direktur Utama PT Jakarta Tourisindo
 5) Direktur Utama PT Pembangunan Jaya Ancol
 6) Perangkat Daerah terkait
 7) Badan Usaha Milik Daerah terkait

f. Sub Bidang Perizinan

Ketua Sub Bidang : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi DKI Jakarta

Sekretaris Sub Bidang : Kepala Biro Perekonomian dan Keuangan Setda Provinsi DKI Jakarta

- Anggota : 1) Kepala Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Provinsi DKI Jakarta
 2) Kepala Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta
 3) Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi DKI Jakarta
 4) Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Energi Provinsi DKI Jakarta
 5) Kepala Dinas Bina Marga Provinsi DKI Jakarta
 6) Kepala Dinas Perhubungan Provinsi DKI Jakarta
 7) Kepala Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi DKI Jakarta

- 8) Kepala Dinas Pertamanan dan Hutan Kota Provinsi DKI Jakarta
- 9) Kepala Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta
- 10) Direktur Utama PT Bank DKI
- 11) Perangkat Daerah terkait
- 12) Badan Usaha Milik Daerah terkait

9. Bidang II : Bidang Sosial, Kesehatan dan Pendidikan

a. Sub Bidang Bantuan Sosial

Ketua Sub : Kepala Dinas Sosial Provinsi DKI Jakarta
Bidang

Sekretaris : Kepala Biro Kesejahteraan Sosial Setda Provinsi DKI Jakarta
Sub
Bidang

Anggota : 1) Kepala Badan Pembinaan BUMD Provinsi DKI Jakarta
2) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta
3) Kepala Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta
4) Direktur Utama PT Bank DKI
5) Perangkat Daerah terkait
6) BUMD terkait

b. Sub Bidang Kesehatan

Ketua Sub : Kepala Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta
Bidang

Sekretaris : Kepala Biro Kesejahteraan Sosial Setda Provinsi DKI Jakarta
Sub
Bidang

Anggota : 1) Kepala Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta
2) Direktur Utama PT Bank DKI
3) Perangkat Daerah terkait
4) BUMD terkait

c. Sub Bidang Pendidikan

Ketua Sub : Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
Bidang

Sekretaris : Kepala Biro Pendidikan dan Mental Spiritual Setda Provinsi DKI Jakarta
Sub
Bidang

Anggota : 1) Kepala Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta
2) Direktur Utama PT Bank DKI
3) Perangkat Daerah terkait
4) Badan Usaha Milik Daerah terkait

10. Bidang III : Bidang Pemerintahan/Layanan Publik Lainnya

Sub Bidang Layanan Publik Lainnya

Ketua Sub Bidang : Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi DKI Jakarta

Sekretaris Sub Bidang : Kepala Biro Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta

Anggota :

- 1) Para Walikota Administrasi
- 2) Bupati Administrasi Kepulauan Seribu
- 3) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta
- 4) Kepala Biro Perekonomian dan Keuangan Setda Provinsi DKI Jakarta
- 5) Kepala Biro Kesejahteraan Sosial Setda Provinsi DKI Jakarta
- 6) Kepala Biro Pendidikan dan Mental Spiritual Setda Provinsi DKI Jakarta
- 7) Kepala Biro Kerja Sama Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta
- 8) Direktur Utama PD AM Jaya
- 9) Direktur Utama PD PAL Jaya
- 10) Direktur Utama Perumda Pasar Jaya
- 11) Direktur Utama PT Bank DKI
- 12) Perangkat Daerah terkait
- 13) Badan Usaha Milik Daerah terkait

11. Sekretariat :

- 1) Unsur Biro Perekonomian dan Keuangan Setda Provinsi DKI Jakarta
- 2) Unsur Biro Kesejahteraan Sosial Setda Provinsi DKI Jakarta
- 3) Kepala Biro Pendidikan dan Mental Spiritual Setda Provinsi DKI Jakarta
- 4) Kepala Biro Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta
- 5) Unsur Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta
- 6) Unsur Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta



GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ANIES BASWEDAN

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 435 TAHUN 2021
TENTANG
TIM PERCEPATAN DAN PERLUASAN DIGITALISASI
DAERAH

URAIAN TUGAS TIM PERCEPATAN DAN PERLUASAN DIGITALISASI DAERAH

1. Ketua : a. memberikan arahan dan kebijakan dalam rangka pelaksanaan percepatan dan perluasan elektronifikasi transaksi digital, untuk mendorong integrasi ekonomi dan keuangan serta meningkatkan akses keuangan berbasis digital bagi masyarakat, dunia usaha dan UMKM; dan
b. memimpin rapat koordinasi TP2DD di Provinsi DKI Jakarta.
2. Wakil Ketua : a. melaksanakan arahan dan kebijakan dari Ketua;
b. memimpin pelaksanaan tugas TP2DD di Provinsi DKI Jakarta;
c. memimpin rapat koordinasi TP2DD di Provinsi DKI Jakarta apabila Ketua berhalangan;
d. melakukan pengawasan pelaksanaan Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah di Provinsi DKI Jakarta; dan
e. mengoordinasikan kegiatan elektronifikasi digitalisasi sistem pembayaran, inklusi dan literasi keuangan di Provinsi DKI Jakarta sesuai dengan bidang tugas dan kewenangan.
3. Ketua Pelaksana : a. memimpin rapat koordinasi TP2DD jika Ketua berhalangan;
b. membantu Ketua untuk mengoordinasikan penyusunan kebijakan dan program kerja TP2DD;
c. membantu Ketua dalam mengumpulkan data dan informasi terkait kebijakan dan program kerja TP2DD; dan
d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan TP2DD.
4. Wakil Ketua Pelaksana Bidang I : a. memimpin rapat koordinasi TP2DD jika Ketua Pelaksana berhalangan hadir;
b. membantu Ketua Pelaksana untuk menyusun kebijakan dan program kerja TP2DD Bidang I yang meliputi Sub Bidang Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah, Transportasi, Pangan, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dan Perijinan;
c. membantu Ketua Pelaksana dalam mengumpulkan data dan informasi terkait kebijakan dan program kerja TP2DD Bidang I yang meliputi Sub Bidang Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah, Transportasi, Pangan, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dan Perizinan; dan

- d. membantu Ketua Pelaksana melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan TP2DD Bidang I yang meliputi Sub Bidang Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah, Transportasi, Pangan, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dan Perizinan.
5. Wakil Ketua Pelaksana Bidang II : a. memimpin rapat koordinasi TP2DD jika Ketua Pelaksana berhalangan hadir;
b. membantu Ketua Pelaksana untuk menyusun kebijakan dan program kerja TP2DD Bidang II yang meliputi Sub Bidang Bantuan Sosial, Kesehatan dan Pendidikan;
c. membantu Ketua Pelaksana dalam mengumpulkan data dan informasi terkait kebijakan dan program kerja TP2DD Bidang II yang meliputi Sub Bidang Bantuan Sosial, Kesehatan dan Pendidikan; dan
d. membantu Ketua Pelaksana melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan TP2DD Bidang III yang meliputi Sub Bidang Bantuan Sosial, Kesehatan dan Pendidikan.
6. Wakil Ketua Pelaksana Bidang III : a. memimpin rapat koordinasi TP2DD jika Ketua Pelaksana berhalangan hadir;
b. membantu Ketua Pelaksana untuk menyusun kebijakan dan program kerja TP2DD Bidang III Sub Bidang Pemerintahan/Layanan Publik Lainnya;
c. membantu Ketua Pelaksana dalam mengumpulkan data dan informasi terkait kebijakan dan program kerja TP2DD Bidang III Sub Bidang Pemerintahan/Layanan Publik Lainnya; dan
d. membantu Ketua Pelaksana melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan TP2DD Bidang III Sub Bidang Layanan Publik Lainnya.
7. Sekretaris : a. membantu mengoordinasikan TP2DD di Provinsi DKI Jakarta sebagaimana tugas dan kewenangan;
b. membantu Ketua dan Ketua Pelaksana dalam melaksanakan tugas harian;
c. melaksanakan administrasi surat menyurat; dan
d. menyiapkan laporan pelaksanaan tugas berkala TP2DD kepada Ketua.
8. Bidang I : Bidang Perekonomian dan Keuangan
- 1) Sub Bidang Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah
- Ketua Sub Bidang : a. merumuskan kebijakan, strategi pengembangan Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah;
b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja TP2DD Sub Bidang Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah;
c. melakukan pengumpulan data dan informasi perkembangan transaksi pendapatan dan belanja Pemda baik yang dilakukan secara tunai maupun non tunai;

- d. melakukan analisis dan identifikasi hambatan dan permasalahan terkait pelaksanaan Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah;
- e. melakukan langkah-langkah penyelesaian hambatan dan permasalahan Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah yang terkait dengan data dan informasi, inovasi dan teknologi, infrastruktur dan ketentuan/regulasi;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi minimal 1 semester 1 kali;
- g. melakukan komunikasi dan koordinasi lintas bidang dan pihak eksternal;
- h. melakukan kolaborasi dengan pemangku kepentingan terkait;
- i. memberikan saran dan rekomendasi kepada Ketua dan Ketua Pelaksana; dan
- j. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

Wakil Ketua Sub Bidang : mewakili dan membantu Ketua Sub Bidang dalam melaksanakan tugas

Sekretaris Sub Bidang : a. memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi Sub Bidang; dan
b. melaksanakan administrasi surat menyurat dan dukungan kesekretariatan

2) Sub Bidang Transportasi

Ketua Sub Bidang : a. merumuskan kebijakan, strategi pengembangan digitalisasi Sub Bidang Transportasi;
b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja TP2DD Sub Bidang Transportasi;
c. melakukan pengumpulan data dan informasi perkembangan digitalisasi Sub Bidang Transportasi;
d. melakukan analisis dan identifikasi hambatan dan permasalahan terkait digitalisasi Sub Bidang Transportasi;
e. melakukan langkah-langkah penyelesaian hambatan dan permasalahan digitalisasi Sub Bidang Transportasi yang terkait dengan data dan informasi, inovasi dan teknologi, infrastruktur dan ketentuan/regulasi;
f. melaksanakan monitoring dan evaluasi minimal 1 semester 1 kali;
g. melakukan komunikasi dan koordinasi lintas bidang dan pihak eksternal;
h. melakukan kolaborasi dengan pemangku kepentingan terkait;
i. memberikan saran dan rekomendasi kepada Ketua dan Ketua Pelaksana; dan
j. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

Sekretaris Sub Bidang : a. memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi Sub Bidang; dan
b. melaksanakan administrasi surat menyurat dan dukungan kesekretariatan.

3) Sub Bidang Pangan

- Ketua Sub Bidang : a. merumuskan kebijakan, strategi pengembangan digitalisasi Sub Bidang Pangan;
 b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja TP2DD Sub Bidang Pangan;
 c. melakukan pengumpulan data dan informasi perkembangan digitalisasi Sub Bidang Pangan;
 d. melakukan analisis dan identifikasi hambatan dan permasalahan terkait digitalisasi Sub Bidang Pangan;
 e. melakukan langkah-langkah penyelesaian hambatan dan permasalahan digitalisasi Sub Bidang Pangan yang terkait dengan data dan informasi, inovasi dan teknologi, infrastruktur dan ketentuan/ regulasi;
 f. melaksanakan monitoring dan evaluasi minimal 1 semester 1 kali;
 g. melakukan komunikasi dan koordinasi lintas bidang dan pihak eksternal;
 h. melakukan kolaborasi dengan pemangku kepentingan terkait;
 i. memberikan saran dan rekomendasi kepada Ketua dan Ketua Pelaksana; dan
 j. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.
- Sekretaris Sub Bidang : a. memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi Sub Bidang; dan
 b. melaksanakan administrasi surat menyurat dan dukungan kesekretariatan.

4) Sub Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

- Ketua Sub Bidang : a. merumuskan kebijakan, strategi pengembangan digitalisasi Sub Bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
 b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja TP2DD Sub Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 c. melakukan pengumpulan data dan informasi perkembangan digitalisasi Sub Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 d. melakukan analisis dan identifikasi hambatan dan permasalahan terkait digitalisasi Sub Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 e. melakukan langkah-langkah penyelesaian hambatan dan permasalahan digitalisasi Sub Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang terkait dengan data dan informasi, inovasi dan teknologi, infrastruktur dan ketentuan/ regulasi;
 f. melaksanakan monitoring dan evaluasi minimal 1 semester 1 kali;
 g. melakukan komunikasi dan koordinasi lintas bidang dan pihak eksternal;
 h. melakukan kolaborasi dengan pemangku kepentingan terkait;
 i. memberikan saran dan rekomendasi kepada Ketua dan Ketua Pelaksana; dan
 j. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

- Sekretaris Sub Bidang : a. memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi Sub Bidang; dan
b. melaksanakan administrasi surat menyurat dan dukungan kesekretariatan.

5) Sub Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

- Ketua Sub Bidang : a. merumuskan kebijakan, strategi pengembangan digitalisasi Sub Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja TP2DD Sub Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
c. melakukan pengumpulan data dan informasi perkembangan digitalisasi Sub Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
d. melakukan analisis dan identifikasi hambatan dan permasalahan terkait digitalisasi Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
e. melakukan langkah-langkah penyelesaian hambatan dan permasalahan digitalisasi Sub Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang terkait dengan data dan informasi, inovasi dan teknologi, infrastruktur dan ketentuan/regulasi;
f. melaksanakan monitoring dan evaluasi minimal 1 semester 1 kali;
g. melakukan komunikasi dan koordinasi lintas bidang dan pihak eksternal;
h. melakukan kolaborasi dengan pemangku kepentingan terkait;
i. memberikan saran dan rekomendasi kepada Ketua dan Ketua Pelaksana; dan
j. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.
- Sekretaris Sub Bidang : a. memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi Sub Bidang; dan
b. melaksanakan administrasi surat menyurat dan dukungan kesekretariatan.

6) Sub Bidang Perizinan

- Ketua Sub Bidang : a. merumuskan kebijakan, strategi pengembangan digitalisasi Sub Bidang Perizinan;
b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja TP2DD Sub Bidang Perizinan;
c. melakukan pengumpulan data dan informasi perkembangan digitalisasi Sub Bidang Perizinan;
d. melakukan analisis dan identifikasi hambatan dan permasalahan terkait digitalisasi Sub Bidang Perizinan;
e. melakukan langkah-langkah penyelesaian hambatan dan permasalahan digitalisasi Bidang Perizinan yang terkait dengan data dan informasi, inovasi dan teknologi, infrastruktur dan ketentuan/regulasi;
f. melaksanakan monitoring dan evaluasi minimal 1 semester 1 kali;
g. melakukan komunikasi dan koordinasi lintas bidang dan pihak eksternal;

- h. melakukan kolaborasi dengan pemangku kepentingan terkait;
- i. memberikan saran dan rekomendasi kepada Ketua dan Ketua Pelaksana; dan
- j. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

Sekretaris Sub Bidang : a. memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi Sub Bidang; dan
b. melaksanakan administrasi surat menyurat dan dukungan kesekretariatan.

9. Bidang II : Bidang Sosial dan Kesehatan

1) Sub Bidang Bantuan Sosial

Ketua Sub Bidang : a. merumuskan kebijakan, strategi pengembangan digitalisasi Sub Bidang Bantuan Sosial;
b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja TP2DD Sub Bidang Bantuan Sosial;
c. melakukan pengumpulan data dan informasi perkembangan digitalisasi Sub Bidang Bantuan Sosial;
d. melakukan analisis dan identifikasi hambatan dan permasalahan terkait digitalisasi Sub Bidang Bantuan Sosial;
e. melakukan langkah-langkah penyelesaian hambatan dan permasalahan digitalisasi Sub Bidang Bantuan Sosial yang terkait dengan data dan informasi, inovasi dan teknologi, infrastruktur dan ketentuan/regulasi;
f. melaksanakan monitoring dan evaluasi minimal 1 semester 1 kali;
g. melakukan komunikasi dan koordinasi lintas bidang dan pihak eksternal;
h. melakukan kolaborasi dengan pemangku kepentingan terkait;
i. memberikan saran dan rekomendasi kepada Ketua dan Ketua Pelaksana; dan
j. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

Sekretaris Sub Bidang : a. memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi Sub Bidang; dan
b. melaksanakan administrasi surat menyurat dan dukungan kesekretariatan.

2) Sub Bidang Kesehatan

Ketua Sub Bidang : a. merumuskan kebijakan, strategi pengembangan digitalisasi Sub Bidang Kesehatan;
b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja TP2DD Sub Bidang Kesehatan;
c. melakukan pengumpulan data dan informasi perkembangan digitalisasi Sub Bidang Kesehatan;
d. melakukan analisis dan identifikasi hambatan dan permasalahan terkait digitalisasi Sub Bidang Kesehatan;

- e. melakukan langkah-langkah penyelesaian hambatan dan permasalahan digitalisasi Sub Bidang Kesehatan yang terkait dengan data dan informasi, inovasi dan teknologi, infrastruktur dan ketentuan/regulasi;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi minimal 1 semester 1 kali;
- g. melakukan komunikasi dan koordinasi lintas bidang dan pihak eksternal;
- h. melakukan kolaborasi dengan pemangku kepentingan terkait;
- i. memberikan saran dan rekomendasi kepada Ketua dan Ketua Pelaksana; dan
- j. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

Sekretaris Sub Bidang : a. memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi Sub Bidang; dan
b. melaksanakan administrasi surat menyurat dan dukungan kesekretariatan.

3) Sub Bidang Pendidikan

Ketua Sub Bidang : a. merumuskan kebijakan, strategi pengembangan digitalisasi Sub Bidang Pendidikan;
b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja TP2DD Sub Bidang Pendidikan;
c. melakukan pengumpulan data dan informasi perkembangan digitalisasi Sub Bidang Pendidikan;
d. melakukan analisis dan identifikasi hambatan dan permasalahan terkait digitalisasi Sub Bidang Pendidikan;
e. melakukan langkah-langkah penyelesaian hambatan dan permasalahan digitalisasi Sub Bidang Pendidikan yang terkait dengan data dan informasi, inovasi dan teknologi, infrastruktur dan ketentuan/ regulasi;
f. melaksanakan monitoring dan evaluasi minimal 1 semester 1 kali;
g. melakukan komunikasi dan koordinasi lintas bidang dan pihak eksternal;
h. melakukan kolaborasi dengan pemangku kepentingan terkait;
i. memberikan saran dan rekomendasi kepada Ketua dan Ketua Pelaksana; dan
j. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

Sekretaris Sub Bidang : a. memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi Sub Bidang; dan
b. melaksanakan administrasi surat menyurat dan dukungan kesekretariatan.

10. Bidang III : Bidang Pemerintahan/Layanan Publik Lainnya

Sub Bidang Layanan Publik Lainnya

Ketua Sub Bidang : a. merumuskan kebijakan, strategi pengembangan digitalisasi Sub Bidang Layanan Publik Lainnya yang meliputi namun tidak terbatas pada layanan ketenagakerjaan, layanan kependudukan, layanan air bersih, layanan air limbah, layanan penanganan sampah dan transaksi pedagang pasar;

- b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja TP2DD Sub Bidang Layanan Publik Lainnya;
- c. melakukan pengumpulan data dan informasi perkembangan digitalisasi Sub Bidang Layanan Publik Lainnya;
- d. melakukan analisis dan identifikasi hambatan dan permasalahan terkait digitalisasi Sub Bidang Layanan Publik Lainnya;
- e. melakukan langkah-langkah penyelesaian hambatan dan permasalahan digitalisasi Sub Bidang Layanan Publik Lainnya yang terkait dengan data dan informasi, inovasi dan teknologi, infrastruktur dan ketentuan/regulasi;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi minimal 1 semester 1 kali;
- g. melakukan komunikasi dan koordinasi lintas bidang dan pihak eksternal;
- h. melakukan kolaborasi dengan pemangku kepentingan terkait;
- i. memberikan saran dan rekomendasi kepada Ketua dan Ketua Pelaksana; dan
- j. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

Sekretaris
Sub Bidang

- a. memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi Sub Bidang; dan
- b. melaksanakan administrasi surat menyurat dan dukungan kesekretariatan.

11. Sekretariat

- a. memfasilitasi pertemuan TP2DD;
- b. menyusun bahan pertemuan TP2DD;
- c. melaksanakan tugas kesekretariatan; dan
- d. menyusun laporan hasil pelaksanaan TP2DD.



GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ANIES BASWEDAN