



**BUPATI GUNUNG MAS  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS  
NOMOR 100.3.3.2/463/2024**

**TENTANG**

**TIM ASESOR INTERNAL EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN  
BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN GUNUNG MAS**

**BUPATI GUNUNG MAS,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2020 Tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, untuk pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dilakukan evaluasi mandiri oleh Tim Asesor Internal, untuk itu perlu dibentuk Tim Asesor Internal Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

KABAG	KASUBDAG / PJ FUNGSIONAL SETARA
↓	

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pedoman Manajemen Resiko Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 261);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan Dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 994);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2019 Nomor 270, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 270.a) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2023 Nomor 313, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 313.a);
8. Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 8 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2022 Nomor 566);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS TENTANG TIM ASESOR INTERNAL EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS

KABAG	KASUBSAG / PI FUNGSIONAL SETARA
↓	

- KESATU : Menetapkan Tim Asesor Internal Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Tim Asesor sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
1. Koordinator, tugas:
    - a. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan dukungan unit kerja/perangkat daerah dalam pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi SPBE;
    - b. memastikan kualitas hasil Penilaian Mandiri; dan
    - c. menyampaikan hasil Penilaian Mandiri kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.
  2. Penanggung Jawab, tugas:
    - a. mengkoordinasikan aktivitas Tim Asesor Internal;
    - b. mempersiapkan sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan sosialisasi pedoman dan Evaluasi SPBE;
    - c. memberikan saran perbaikan, melakukan validasi dan memberikan persetujuan atas jawaban, penjelasan dan bukti pendukung;
    - d. memastikan aktivitas Tim Asesor Internal berjalan secara efektif dan efisien; dan
    - e. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Pemantauan SPBE atau Evaluasi SPBE kepada Koordinator SPBE.
  3. Pelaksana Data Entri, tugas:
    - a. mengumpulkan dan mendokumentasikan penjelasan jawaban dan bukti pendukung dalam melakukan aktivitas Penilaian Mandiri;
    - b. memasukkan data atas rumusan penilaian, penjelasan jawaban dan bukti pendukung ke aplikasi Pemantauan dan Evaluasi SPBE secara daring (online); dan
    - c. melaporkan hasil sementara pengisian Penilaian Mandiri kepada penanggung jawab untuk mendapatkan saran perbaikan atau persetujuan.
  4. Anggota Tim Asesor Internal Evaluasi SPBE Urusan Organisasi dan Ketatalaksanaan, akuntabilitas kinerja Organisasi, Proses Bisnis dan Layanan, tugas:
    - a. melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan Organisasi dan Ketatalaksanaan, akuntabilitas kinerja Organisasi, Proses Bisnis dan Layanan;

KABAG	KASUBAG / FUNGSIONAL SET
↓	

- b. memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrument penilaian evaluasi SPBE;
  - c. menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
  - d. menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.
5. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Teknologi Informasi dan Komunikasi, tugas:
- a. melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan teknologi informasi dan komunikasi;
  - b. memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrument penilaian evaluasi SPBE;
  - c. menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
  - d. menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.
6. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Keamanan Informasi, tugas:
- a. melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan keamanan informasi;
  - b. memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
  - c. menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
  - d. menyerahkan instrument penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri
7. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Hukum, tugas:
- a. melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan hukum;
  - b. memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrument penilaian evaluasi SPBE;
  - c. menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
  - d. menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri;

KABAG	KASUBBAG / PJ FUNGSIONAL SETARA
↓	

8. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Perencanaan dan Manajemen Data, tugas:
  - a. melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan Perencanaan dan Manajemen Data;
  - b. memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrument penilaian evaluasi SPBE;
  - c. menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
  - d. menyerahkan instrument penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.
9. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Penganggaran dan Keuangan, tugas:
  - a. melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan Penganggaran dan Keuangan;
  - b. memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
  - c. menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
  - d. menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.
10. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pengelolaan Barang Milik Negara dan Manajemen Aset TIK, tugas:
  - a. melakukan evaluasi pelaksanaan Urusan Pengelolaan Barang Milik Negara dan Manajemen Aset TIK;
  - b. memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
  - c. menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
  - d. menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.
11. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, tugas:
  - a. melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan Pengadaan barang dan jasa pemerintah;
  - b. memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;

KABAG	KASUBBAG / PJ FUNGSIONAL SETARA
↓	

- c. menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
  - d. menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.
12. Anggota Tim Aessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Kepegawaian, Kinerja Pegawai dan Manajemen Sumber Daya Manusia, tugas:
- a. melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan Kepegawaian, Kinerja Pegawai dan Manajemen Sumber Daya Manusia;
  - b. memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
  - c. menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
  - d. menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.
13. Anggota Tim Aessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pengawasan Internal dan Manajemen Risiko, tugas:
- a. melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan Pengawasan Internal dan Manajemen Risiko;
  - b. memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
  - c. menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
  - d. menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.
14. Anggota Tim Aessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Kearsipan dan Tata Naskah Dinas, tugas:
- a. melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) pada Urusan Kearsipan dan Tata Naskah Dinas;
  - b. memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
  - c. menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
  - d. menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.

KABAG	KASUBBAG / PJ FUNGSIONAL SETARA
↓	

15. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pengaduan Pelayanan Publik, tugas:
  - a. melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan Pengaduan Pelayanan Publik;
  - b. memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
  - c. menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
  - d. menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.
16. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Data Terbuka, tugas:
  - a. melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Urusan Data Terbuka;
  - b. memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
  - c. menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
  - d. menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.
17. Anggota Tim Asssor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pelayanan Perizinan, tugas:
  - a. melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) pada Urusan Pelayanan Perizinan;
  - b. memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;
  - c. menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
  - d. menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPBE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.
18. Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pelayanan Administrasi Kependudukan, tugas:
  - a. melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) pada Urusan Pelayanan Administrasi Kependudukan;
  - b. memberikan jawaban dan penjelasan atas pertanyaan yang ada pada instrumen penilaian evaluasi SPBE;

KABAG	KASUBBAG / PI FUNGSIONAL SETARA
↓	

- c. menyiapkan dokumen bukti pendukung atas jawaban yang diberikan pada instrumen penilaian evaluasi SPBE; dan
- d. menyerahkan instrumen penilaian evaluasi SPEE yang sudah diisi dan dokumen bukti pendukung kepada Pelaksana Data Entri.

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA Tim Asesor Internal Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas melaporkan dan bertanggungjawab kepada Bupati Gunung Mas melalui Tim Koordinasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Kabupaten Gunung Mas.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Pemerintah Kabupaten Gunung Mas.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Penetapannya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Kuala Kurun  
Pada tanggal 30 September 2024



Pj. BUPATI GUNUNG MAS,

**HERSON B. ADEN**

**Tembusan :**

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Gunung Mas di Kuala Kurun;
2. Inspektur Kabupaten Gunung Mas di Kuala Kurun;
3. Anggota Tim Asesor Internal Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas di Kuala Kurun.

**LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS**

NOMOR : 100.3.3.2/463/2024

TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2024

TENTANG : TIM ASESSOR INTERNAL EVALUASI SISTEM PEMERINTAH BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS

**SUSUNAN TIM ASESSOR INTERNAL EVALUASI SISTEM PEMERINTAH BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS**

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Sekretaris Daerah Kabupaten Gunung Mas	Koordinator
2.	a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Gunung Mas b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Gunung Mas c. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Gunung Mas	Penanggung Jawab
3.	a. Sub Koordinator Urusan Pelayanan Publik dan Tata Laksana pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Gunung Mas b. Sub Koordinator Urusan Ekosistem dan Tata Kelola E-Government pada Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Gunung Mas	Pelaksana Data Entri
4.	Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Gunung Mas	Anggota Tim Asesor Internal Evaluasi SPBE Urusan Organisasi dan Ketatalaksanaan, akuntabilitas kinerja Organisasi, Proses Bisnis dan Layanan
5.	a. Kepala Bidang E-Government pada Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik b. Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik	Anggota Tim Asesor Internal Evaluasi SPBE Urusan Teknologi Informasi dan Komunikasi
6.	Kepala Bidang Persandian pada Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik	Anggota Tim Asesor Internal Evaluasi SPBE Urusan Keamanan Informasi
7.	Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Gunung Mas	Anggota Tim Asesor Internal Evaluasi SPBE Urusan Hukum

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
8.	Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Gunung Mas	Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Perencanaan dan Manajemen Data
9.	Kepala Bidang pada Perencanaan Anggaran Daerah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunung Mas	Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Penganggaran dan Keuangan
10.	a. Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunung Mas b. Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi pada Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik	Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pengelolaan Barang Milik Negara dan Manajemen Aset TIK
11.	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Gunung Mas	Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
12.	a. Kepala Bidang Penilaian Kinerja, Aparatur, Pembinaan dan Informasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Gunung Mas b. Kepala Bidang Pengembangan Aparatur pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Gunung Mas	Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Kepegawaian, Kinerja Pegawai dan Manajemen Sumber Daya Manusia
13.	Inspektur Pembantu I pada Inspektorat Kabupaten Gunung Mas	Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pengawasan Internal dan Manajemen Risiko
14.	Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunung Mas	Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Kearsipan dan Tata Naskah Dinas
15.	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Publik pada Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kab. Gunung Mas	Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pengaduan Pelayanan Publik
16.	Kepala Bidang Statistik pada Dinas Komunikasi Informatika, Persandian dan Statistik Kabupaten Gunung Mas	Anggota Tim Asessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Data Terbuka
17.	Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gunung Mas	Anggota Tim Asssor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pelayanan Perizinan

NO	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
18.	Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupate Gunung Mas	Anggota Tim Aessor Internal Evaluasi SPBE Urusan Pelayanan Administrasi Kependudukan



BUPATI GUNUNG MAS,

**HERSON B. ADEN**