



PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR : 50 TAHUN 2015

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BEKASI NOMOR 56 TAHUN 2014
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BEKASI,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bekasi, yang semula telah ditetapkan melalui Peraturan Bupati Bekasi Nomor 56 Tahun 2014, dalam pelaksanaannya perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka penyesuaiannya tersebut perlu ditetapkan kembali melalui Peraturan Bupati
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
 - 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
 - 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Negara Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2008 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2014 Nomor 8).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BEKASI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BEKASI NOMOR 56 TAHUN 2014 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BEKASI

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bekasi Nomor 56 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bekasi (Berita Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2014 Nomor 2014 Nomor 56), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 18 huruf h dan j dihapus, sehingga pasal 18 berbunyi sebagai berikut :

Bidang Diseminasi dan Sarana Komunikasi dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Bidang Diseminasi dan Sarana Komunikasi;
- b. Menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Bidang Diseminasi dan Sarana Komunikasi;
- c. Menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang dan tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. Mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Bidang Diseminasi dan Sarana Komunikasi sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan;
- e. Menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
- f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Bidang Diseminasi dan Sarana Komunikasi;
- g. Menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Diseminasi dan Sarana Komunikasi;
- h. Dihapus
- i. Menyelenggarakan pelayanan informasi melalui media konvensional meliputi media luar ruang, media langsung dan media tradisional;
- j. Dihapus
- k. Menyusun bahan evaluasi kinerja penyelenggaraan Seksi Diseminasi Informasi;
- l. Menyusun pelaksanaan identifikasi, pemantauan dan melayanikebutuhan masyarakat terhadap informasi;
- m. Menyelenggarakan koordinasi kelembagaan layanan publik;
- n. Menyelenggarakan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang layanan publik;
- o. Menyelenggarakan pembuatan iklan layanan masyarakat;
- p. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten;
- q. Menyelenggarakan penyebarluasan informasi melalui media elektronik, cetak dan luar ruang;
- r. Menyelenggarakan Diseminasi informasi melalui media radio dan televisi;
- s. Menyelenggarakan pengelolaan radio milik Pemerintah Daerah;
- t. menyelenggarakan penerbitan tabloid, majalah dan penerbitan lainnya;

- u. menyelenggarakan penyertaan pameran/promosi;
- v. menyusun evaluasi kinerja penyelenggaraan sarana dan kelembagaan komunikasi;
- w. menyusun perumusan kebijakan pendayagunaan lembaga komunikasi sosial;
- x. menyelenggarakan kebijakan di bidang pendayagunaan media tradisional;
- y. menyelenggarakan kebijakan pengembangan Kelompok Informasi Masyarakat;
- z. menyelenggarakan kebijakan komunitas komunikasi berdasar kesetaraan gender;
- aa. menyelenggarakan koordinasi di bidang pemberdayaan jaringan komunikasi pemerintahan, masyarakat dan pengembangan pelayanan publik;
- bb. menyusun petunjuk teknis hubungan kemitraan lembaga komunikasi pemerintah;
- cc. menyusun petunjuk teknis hubungan kemitraan lembaga profesi;
- dd. menyusun petunjuk teknis hubungan kemitraan lembaga pemantau media/lembaga konsumen media;
- ee. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga terkait dalam rangka pemberdayaan jaringan komunikasi pemerintahan, masyarakat dan pengembangan pelayanan publik;
- ff. memfasilitasi pusat-pusat informasi publik ;
- gg. memfasilitasi pemberdayaan komunitas komunikasi strategis yang berkembang di masyarakat;
- hh. menyelenggarakan koordinasi dengan bidang lain
- ii. menghimpun, mengolah dan menganalisa hasil kegiatan urusan pelayanan Bidang Diseminasi dan Sarana Komunikasi;
- jj. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja Bidang Diseminasi dan Sarana Komunikasi;
- kk. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- ll. mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan lingkup Bidang Diseminasi dan Sarana Komunikasi;
- mm. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Bidang Diseminasi dan Sarana Komunikasi;
- nn. mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Bidang Diseminasi dan Sarana Komunikasi;
- oo. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Bidang Diseminasi dan Sarana Komunikasi;
- pp. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- qq. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

- r. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- ss. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- tt. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- uu. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- vv. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

2. Ketentuan Pasal 20 huruf k diubah dan huruf j, huruf l dihapus, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 20

Seksi Diseminasi Informasi dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Diseminasi Informasi;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Seksi Diseminasi Informasi;
- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Seksi Diseminasi Informasi sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
- f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Seksi Diseminasi Informasi;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Diseminasi Informasi;
- h. merencanakan kegiatan dan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) untuk pelaksanaan kegiatan seksi Diseminasi Informasi;
- i. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Diseminasi Informasi;
- j. dihapus;
- k. melaksanakan pelayanan informasi melalui media langsung dan media tradisional;
- l. dihapus;
- m. Menyiapkan ba.....: evaluasi kinerja penyelenggaraan Seksi Diseminasi Informasi;
- n. melaksanakan identifikasi, pemantauan dan melayani kebutuhan masyarakat

terhadap informasi;

- o. melaksanakan koordinasi kelembagaan layanan publik;
- p. menyiapkan bahan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang layanan publik;
- q. melaksanakan pembuatan iklan layanan masyarakat;
- r. melaksanakan koordinasi dengan instansi dilingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten;
- s. melaksanakan penyebarluasan informasi melalui media elektronik, cetak dan luar ruang;
- t. melaksanakan diseminasi informasi melalui media radio dan televisi;
- u. melaksanakan pengelolaan radio milik pemerintah daerah;
- v. melaksanakan penerbitan tabloid, majalah dan penerbitan lainnya;
- w. melaksanakan penyertaan pameran/promosi;
- x. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;
- y. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- z. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- aa. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Diseminasi Informasi;
- bb. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan bidang tugasnya;
- cc. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- dd. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- ee. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- ff. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- gg. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- hh. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembargo karier;
- ii. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- jj. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal II

Peraturan Bupati mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi.

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 6 OKTOBER 2015

1. BUPATI BEKASI


Hj. NENENG HASANAH YASIN