



BUPATI BANYUWANGI
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN BUPATI BANYUWANGI

NOMOR 6 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUWANGI NOMOR 49 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN
KABUPATEN BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 10 Tahun 2019 perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 13), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 10 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2019 Nomor 10).
7. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika Dan Persandian Kabupaten Banyuwangi (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 49).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUWANGI NOMOR 49 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN BANYUWANGI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 46) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf c dan ayat (4) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
 - d. Bidang Teknologi Informatika;
 - e. Bidang Statistik dan Persandian;
 - f. UPTD;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Penyusunan Program.
- (4) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi:
 - a. Seksi Informasi Publik;
 - b. Seksi Komunikasi Publik;
 - c. Seksi Dokumentasi dan Pemberitaan.

- (5) Bidang Teknologi Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi:
 - a. Seksi Infrastruktur Teknologi Informatika;
 - b. Seksi Aplikasi dan Tata Kelola Teknologi Informatika.
- (6) Bidang Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, membawahi:
 - a. Seksi Statistik;
 - b. Seksi Persandian.

2. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketiga

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 8

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pengelolaan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan dibidang informasi dan komunikasi publik pemerintah Kabupaten
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang informasi dan komunikasi publik Pemerintah Kabupaten;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang informasi dan komunikasi publik Pemerintah Kabupaten;
 - c. pengelolaan informasi publik untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Kabupaten;
 - d. penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
 - e. pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Kabupaten;
 - f. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang komunikasi publik Pemerintah Kabupaten;
 - g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang komunikasi publik Pemerintah Kabupaten;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang komunikasi publik Pemerintah Kabupaten;

- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. menyusun rumusan kebijakan teknis dibidang komunikasi publik Pemerintah Kabupaten;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis dibidang komunikasi publik Pemerintah Kabupaten;
 - d. mengelola informasi publik Pemerintah Kabupaten;
 - e. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan pengawasan kegiatan operasional usaha komunikasi;
 - f. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan pengawasan jasa usaha komunikasi dan informasi ;
 - g. melaksanakan pengoperasian, pengelolaan dan pembinaan terhadap Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL) milik Pemerintah Kabupaten dan melaksanakan pengelolaan dan pembinaan terhadap Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL) selain milik Pemerintah Kabupaten;
 - h. melaksanakan penguatan sinergitas dan kemitraan pemerintah dengan media massa;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penertiban, pengawasan, pengendalian, pembinaan penyelenggaraan menara telekomunikasi;
 - j. melaksanakan standar pelayanan minimal (SPM) dan standar pelayanan publik (SPP);
 - k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan,serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

3. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Informasi Publik mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Informasi

Publik sesuai rencana kerja dinas;

- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan informasi di lingkup Pemerintah Kabupaten, untuk mendukung kebijakan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Kabupaten, serta pelayanan informasi publik di Kabupaten;
 - c. menyelenggarakan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial);
 - d. mengumpulkan pendapat umum (survei, jajak pendapat);
 - e. melaksanakan diseminasi informasi kebijakan melalui media Pemerintah Kabupaten dan Non Pemerintah Kabupaten;
 - f. melaksanakan standardisasi pertukaran informasi untuk database informasi lintas sektoral;
 - g. melaksanakan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media;
 - h. pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan daerah di kabupaten;
 - i. melaksanakan pengelolaan hubungan dengan media (media relations);
 - j. menyediakan bahan komunikasi bagi pimpinan Pemerintah Kabupaten (briefing notes, press release, backgrounders) di Kabupaten;
 - k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (2) Kepala Seksi Komunikasi Publik mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Komunikasi Publik sesuai rencana kerja dinas;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi serta layanan hubungan media di Kabupaten;
 - c. menyelenggarakan layanan perencanaan komunikasi publik dan citra

positif Pemerintah Kabupaten;

- d. melaksanakan pengelolaan dan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
 - e. melaksanakan pembuatan konten lokal;
 - f. melaksanakan pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah Kabupaten/media internal;
 - g. melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - h. melaksanakan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan Pemerintah Kabupaten;
 - i. melaksanakan pengembangan sumber daya komunikasi publik di Kabupaten;
 - j. menyelenggarakan layanan pengolahan informasi publik sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (3) Kepala Seksi Dokumentasi dan Pemberitaan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Dokumentasi dan Pemberitaan sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemberitaan dan dokumentasi;
 - c. mengumpulkan, menganalisa, menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan informasi dan dokumentasi dalam bentuk berita;
 - d. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan informasi dan dokumentasi dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - e. mengumpulkan, menganalisa informasi/opini masyarakat dan lembaga dan menyampaikan kepada pimpinan sebagai bahan kebijakan;
 - f. mendokumentasikan gambar dan audio visual kegiatan pemerintahan;
 - g. mengarsip bahan pemberitaan dan klipping berita;
 - h. mengoordinasikan, merencanakan, menyusun, membuat dan mendistribusikan penerbitan berita internal dan eksternal;
 - i. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengumpulan informasi dan dokumentasi;

- j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banyuwangi
Pada tanggal 2 Januari 2020
BUPATI BANYUWANGI

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi
Pada Tanggal 2 Januari 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUWANGI

Ttd.

H. MUJIONO

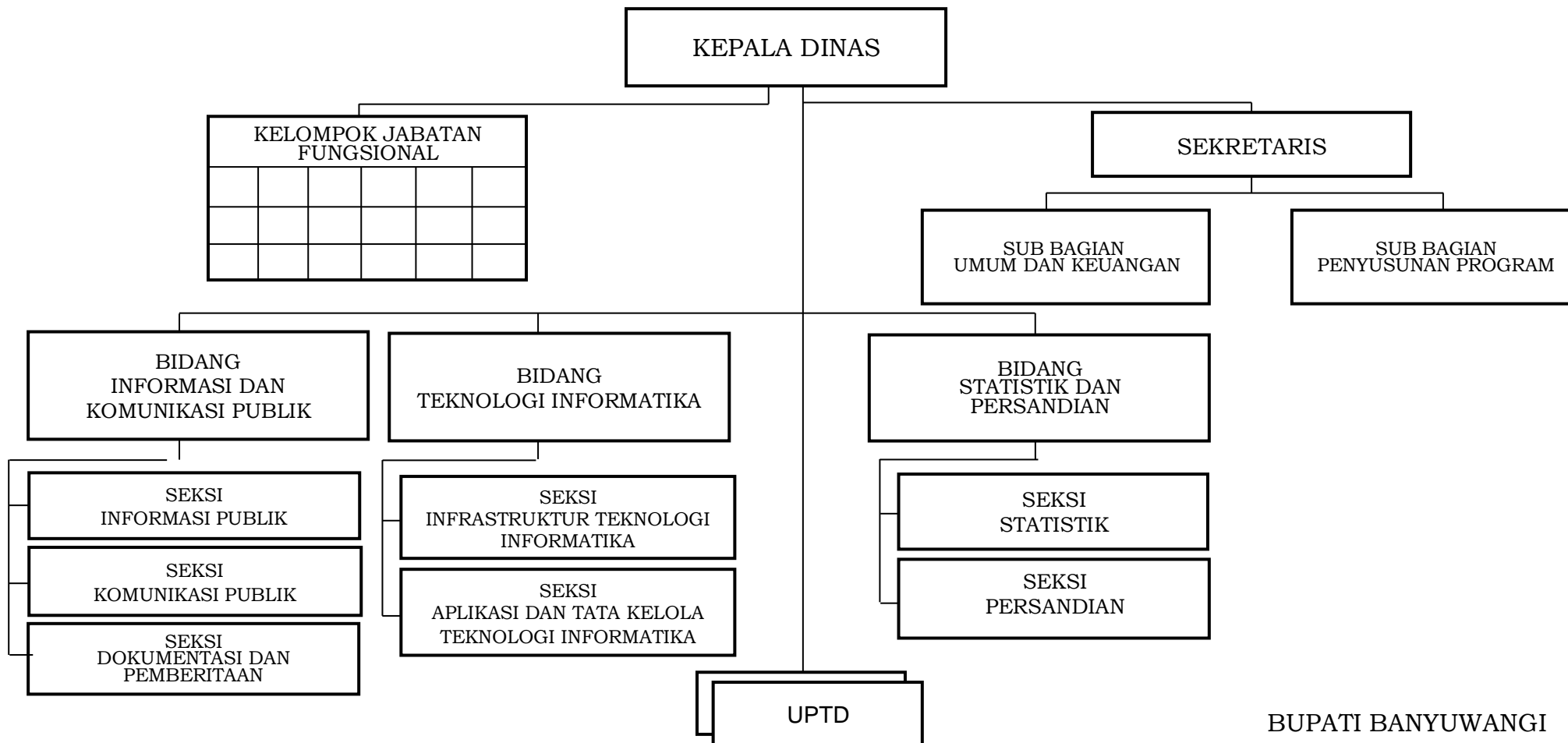
BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2020 NOMOR 6

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANYUWANGI

NOMOR : 6 Tahun 2020

TANGGAL : 2 Januari 2020

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN KABUPATEN BANYUWANGI



BUPATI BANYUWANGI

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS