



## *Bupati Bekasi*

### **PERATURAN BUPATI BEKASI**

**NOMOR 25 Tahun 2016**

### **TENTANG**

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

**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 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2015 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 27 Tahun 2014 tentang pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5533);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2008 Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2011 Nomor 14);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2014 Nomor 8).

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERUBAHAN KEDUA 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 (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2014 Nomor 56), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan pada Pasal 2.A. yang mana ditambah ketentuan baru, sehingga pasal 2.A. berbunyi dan harus dibaca sebagai berikut :

## Pasal 2

Dalam menyelenggarakan tugas, Dinas mempunyai kewenangan :

Bidang Komunikasi dan Informatika

A. Pos dan Telekomunikasi

1. Tetap
2. Telekomunikasi
  - a. Pemberian izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya kabupaten sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio.
  - b. Pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal wireline (end to end) cakupan kabupaten.
  - c. Pemberian rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi.
  - d. Pemberian izin terhadap Instalatur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G).
  - e. Pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kabupaten, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi perdesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya.
  - f. Pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kabupaten, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi perdesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya.
  - g. Pemberian izin kantor cabang dan loket pelayanan operator.
  - h. Penanggung jawab panggilan darurat telekomunikasi.

- i. Pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran standarisasi pos dan telekomunikasi.
  - j. Pemberian izin usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi.
  - k. melakukan pemanfaatan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang meliputi core, core capacity, perangkat aktif dan ruang data center milik Pemerintah Kabupaten Bekasi dalam bentuk sewa menyewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan dan yang sejenisnya.
2. Ketentuan pada Pasal 8 ayat (2) diubah dan diantara ketentuan huruf sss dan huruf ttt disisipkan huruf baru, yaitu huruf sss1, sehingga Pasal 8 ayat (2) berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 8

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran dinas;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja dinas;
- 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 dinas 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) dinas;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dinas;
- h. membina dan mengevaluasi program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- i. merumuskan kebijakan teknis bidang Pos dan Telekomunikasi, Aplikasi dan Telematika serta Hubungan Masyarakat dan Sarana Komunikasi;
- j. menyelenggarakan pelayanan informasi melalui media konvensional dan media tradisional
- k. menetapkan pelaksanaan identifikasi, pemantauan dan melayani kebutuhan masyarakat terhadap informasi;
- l. menyelenggarakan diseminasi informasi melalui media radio, televisi dan media tradisional
- m. menyelenggarakan pelayanan pos di pedesaan;

- n. melaksanakan penertiban jasa titipan untuk kantor agen;
- o. melaksanakan penertiban jasa titipan untuk kantor agen;
- p. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan filateli serta penyusunan pelaporannya;
- q. melaksanakan pengujian terhadap alat/perangkat pos dan telekomunikasi dapat dilakukan oleh Balai Uji di daerah kabupaten;
- r. melaksanakan pemantauan dan penertiban pelanggaran atas ketentuan sertifikasi dan pengadaan alat/perangkat postel;
- s. mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kabupaten, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi perdesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;
- t. penanggung jawab panggilan darurat telekomunikasi;
- u. menyelenggarakan jasa telekomunikasi yang bersifat local;
- v. menyelenggarakan jaringan telekomunikasi yang bersifat local;
- w. menyelenggarakan jaringan telekomunikasi yang bersifat khusus;
- x. memberikan kajian/rekomendasi teknis Izin Mendirikan Bangunan (IMB) menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi;
- y. mengendalikan dan menertibkan pelanggaran standarisasi pos dan telekomunikasi;
- z. memfasilitasi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi serta penggunaan frekuensi radio di daerah;
- aa. mengoordinasikan dan memfasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial skala kabupaten;
- bb. melaksanakan diseminasi / penyebarluasan informasi nasional;
- cc. mengawasi dan menerbitkan film dan radio;
- dd. mengoordinasi dan memfasilitasi pengembangan kemitraan media tradisional skala kabupaten;
- ee. merumuskan program dan menyelenggarakan informasi melalui media penerbitan, elektronik, tradisional dan media baru;
- ff. menyelenggarakan penyebaran informasi melalui media luar seperti spanduk, baligo, billboard dan gambar dinding sesuai lingkup tugasnya;
- gg. memantau dan mengawasi penyelenggaraan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur bidang teknologi informasi dan komunikasi skala kabupaten;
- hh. menetapkan evaluasi kinerja penyelenggaraan urusan standarisasi dan integrasi sistem dan jaringan teknologi informasi dan komunikasi;
- ii. memantau dan mengawasi pemeliharaan konektifitas dan operabilitas jaringan internet dan intranet untuk keperluan seluruh SKPD;

- jj. memantau dan mengawasi pendaftaran dan menginventaris penyelenggaraan sistem elektronik (PSE) untuk pelayanan publik di seluruh SKPD sebelum digunakan untuk penyelenggaraan pelayanan publik;
- kk. memantau dan mengawasi pelaksanaan standar teknis perangkat yang digunakan oleh penyelenggara sistem elektronik di SKPD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- ll. memantau dan mengawasi serta mendaftarkan perangkat yang digunakan oleh penyelenggara sistem elektronik SKPD untuk pelayanan publik telah terdaftar pada menteri pada diskominfo kab.bekasi;
- mm. menetapkan prosedur keamanan dan keandalan operasi perangkat lunak sesuai ketentuan yang berlaku;
- nn. memantau dan mengawasi pendokumentasian, penyimpanan dan pengujian cobaan kode sumber yang dibuat oleh penyedia atau pengembang perangkat lunak khusus dibuat untuk SKPD di lingkungan pemerintah Kabupaten Bekasi;
- oo. menetapkan penyelenggaraan sistem elektronik yang digunakan oleh SKPD untuk pelayanan publik menggunakan subdomain xx.bekasikab.go.id;
- pp. mengkoordinasikan penyegelan terhadap Penyelenggaraan Sistem Elektronik yang digunakan oleh SKPD untuk pelayanan publik yang tidak menggunakan subdomain xx.bekasikab.go.id;
- qq. memantau penyelenggaraan Sistem Elektronik di SKPD untuk pelayanan publik wajib ditempatkan di pusat data pada dinas komunikasi dan informatika dan/atau menempatkan *back up* pusat data di wilayah Indonesia;
- rr. menetapkan bahan kebijakan standarisasi teknologi informasi dan komunikasi skala kabupaten;
- ss. menetapkan kebijakan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan urusan media online, website, media call center dan aplikasi telematika;
- tt. menetapkan kode standard komputer sehingga seluruh Penyelenggaraan Sistem Elektronik lingkup Pemerintah Kabupaten Bekasi sesuai ketentuan;
- uu. menyelenggarakan perjanjian tingkat layanan (*Service Level Agreement*) dan perjanjian keamanan informasi dengan seluruh SKPD yang menyelenggarakan sistem elektronik untuk pelayanan publik;
- vv. mengevaluasi kinerja penyelenggaraan urusan standarisasi dan integrasi sistem dan jaringan teknologi informasi dan komunikasi;
- ww. menetapkan dan mengevaluasi penerapan tata kelola penyelenggara sistem elektronik di seluruh SKPD yang meliputi tersedianya prosedur atau petunjuk dalam PSE yang didokumentasikan dan atau diumumkan dengan bahasa, informasi, atau simbol yang dimengerti oleh pihak yang penyelenggaraan sistem

elektronik, mekanisme yang berkelanjutan untuk menjaga kebaruan dan kejelasan prosedur pedoman pelaksanaan, kelengkapan personil pendukung bagi pengoperasian sistem elektronik, penerapan manajemen kinerja pd sistem elektronik yang diselenggarakannya untuk memastikan sistem elektronik beroperasi sebagaimana mestinya dan rencana menjaga keberlangsungan PSE yang dikelolanya;

- xx. memantau dan mengawasi pengelolaan *data centre* milik pemerintah kabupaten bekasi;
- yy. memantau dan mengawasi sarana dan prasarana *Lokal Area Network (LAN)* untuk kepentingan seluruh SKPD di lingkungan pemerintah kabupaten bekasi;
- zz. memantau penyiapan perangkat seluruh SKPD dan memastikan perangkat tersebut dapat diintegrasikan dengan perangkat lain yang akan dipergunakan oleh SKPD;
- aaa. meregistrasi dan mendokumentasi *physical addres/IMEY* seluruh perangkat di SKPD yang digunakan untuk PSE pelayanan publik;
- bbb. memantau setiap layanan yang terintegrasi dengan dinas komunikasi dan informatika memiliki *Service Level Agreement (SLA)* yang telah disepakati oleh kedua belah pihak;
- ccc. memfasilitasi dan mendokumentasikan perawatan perangkat yang dipergunakan untuk pelayanan publik;
- ddd. memantau dan mengawasi registrasi dan memastikan perangkat keras untuk Penyelenggaraan Sistem Elektronik pelayanan publik telah terdaftar;
- eee. merumuskan dan menyusun *roadmap* serta mengevaluasi penggunaan perangkat menuju *e-govt* di seluruh SKPD lingkup Pemerintah Kabupaten Bekasi;
- fff. merumuskan skala prioritas penggunaan perangkat keras SKPD sesuai kebutuhan pelayanan publik;
- ggg. menginspeksi secara berkala terhadap perangkat keras di seluruh SKPD untuk mencegah kebocoran data melalui perangkat;
- hhh. memantau dan menyita perangkat yang tidak terdaftar dan tidak sesuai standard yang telah ditentukan;
- iii. memantau dan mengarahkan pembuatan perangkat aplikasi seluruh SKPD dan memastikan perangkat aplikasi bisa diintegrasikan dengan aplikasi yang sudah ada dan sesuai standard yang berlaku;
- jjj. memantau dan mengawasi pendokumentasian dan memastikan setiap perangkat aplikasi memiliki *Standar Operasional Prosedur (SOP)* operasional dan *Standar Operasional Prosedur (SOP)* keamanan data;

- kkk. memantau dan mengawasi registrasi dan memastikan perangkat lunak untuk Penyelenggaraan Sistem Elektronik untuk pelayanan publik telah terdaftar;
- lll. memantau dan memastikan perangkat aplikasi di seluruh SKPD yang digunakan untuk pelayanan publik dapat terkoneksi, terintegrasi dan terinteroperabilitas;
- mmm. memantau dan mengawasi pembuatan perangkat lunak *database center* Kabupaten Bekasi baik *webbase* maupun *desktopbase* sehingga bisa saling bisa digunakan antar SKPD lingkup pemerintah kabupaten Bekasi yang berliensiensi Pemerintah Kabupaten Bekasi;
- nnn. memantau dan mengawasi pembuatan perangkat lunak berbasis GIS Kabupaten Bekasi yang berliensiensi sehingga SKPD pengguna bisa memasukkan data sesuai kewenangannya;
- ooo. memantau dan mengawasi pembuatan aplikasi *database center* berbasis *web-base* untuk kebutuhan informasi publik;
- ppp. memantau penerapan aplikasi keamanan data pada server pusat data;
- qqq. memantau dan mengawasi pelaksanaan kontrol kualitas yang akan disajikan melalui internet;
- rrr. memantau dan mengarahkan pelaksanaan penelitian dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi;
- sss. menyelenggarakan administrasi keuangan dan asset daerah di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- sss1. menyelenggarakan pemanfaatan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang meliputi core, core capacity, perangkat aktif dan ruang data center milik Pemerintah Kabupaten Bekasi dalam bentuk sewa menyewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan dan yang sejenisnya;
- ttt. mengelola retribusi yang menjadi kewenangannya;
- uuu. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan anggaran pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
- vvv. menyelenggarakan koordinasi dengan dinas lain;
- www. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pelayanan dinas;
- xxx. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja dinas;
- yyy. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- zzz. mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan lingkup dinas;
- aaaa. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup dinas;
- bbbb. mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan dinas;
- cccc. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan dinas;



- dddd. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
  - eeee. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
  - ffff. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - gggg. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
  - hhhh. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
  - iiii. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
  - jjjj. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
3. Ketentuan pada Pasal 18 diubah dan diantara ketentuan huruf u dan huruf v disisipkan huruf baru, yaitu huruf u<sub>1</sub>, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 18

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 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 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) Bidang Diseminasi dan Sarana Komunikasi;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Diseminasi dan Sarana Komunikasi;
- h. menyelenggarakan operasional peliputan kegiatan pimpinan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- i. menyelenggarakan pelayanan informasi melalui media konvensional meliputi media cetak, media langsung dan media tradisional;

- j. menyelenggarakan operasional kemitraan media yang harmonis dan serasi sebagai pendukung dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- k. menyusun bahan evaluasi kinerja penyelenggaraan Seksi Diseminasi Informasi;
- l. menyusun pelaksanaan identifikasi, pemantauan dan melayani kebutuhan 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 dilingkungan 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;
- u1. menyelenggarakan pemanfaatan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang meliputi core, core capacity, perangkat aktif dan ruang data center milik Pemerintah Kabupaten Bekasi dalam bentuk sewa menyewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan dan yang sejenisnya;
- 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;
  - rr. 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.
4. Ketentuan pada Pasal 24 diubah dan diantara ketentuan huruf aa dan huruf bb disisipkan huruf baru, yaitu huruf aa1, sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 24

Bidang Pos, Telekomunikasi, Monitoring dan Penertiban dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 23, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Bidang Pos, Telekomunikasi, Monitoring dan Penertiban;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Bidang Pos, Telekomunikasi, Monitoring dan Penertiban;
- 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 Bidang Pos, Telekomunikasi, Monitoring dan Penertiban 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) Bidang Pos, Telekomunikasi, Monitoring dan Penertiban;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pos, Telekomunikasi, Monitoring dan Penertiban;
- h. menyiapkan bahan analisa urusan Pos dan Telekomunikasi;
- i. menyiapkan bahan penyusunan standar, norma, pedoman kriteria, prosedur di bidang pos dan telekomunikasi serta informatika, spektrum frekuensi radio dan orbit satelit;
- j. mengelola pengawasan administrasi perijinan bidang pos dan telekomunikasi;
- k. mengelola pengawasan dan penertiban standar, norma, pedoman kriteria;
- l. menyiapkan dan menyusun bahan penyelenggaraan pelayanan pos di perdesaan;
- m. menyiapkan bahan kebijakan teknis penertiban jasa titipan untuk kantor agen;
- n. menyiapkan bahan kebijakan teknis penertiban jasa titipan untuk kantor agen;
- o. menyiapkan bahan kebijakan teknis pemantauan dan evaluasi kegiatan filateli serta penyusunan pelaporannya;
- p. menyiapkan bahan kebijakan teknis pengujian terhadap alat/perangkat pos dan telekomunikasi dapat dilakukan oleh Balai Uji di daerah kabupaten;
- q. menyiapkan bahan kebijakan teknis pemantauan dan penertiban pelanggaran atas ketentuan sertifikasi dan pengadaan alat/perangkat postel;
- r. menyiapkan bahan kebijakan teknis pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kabupaten, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi perdesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;
- s. menyelenggarakan teknis pengawasan dan penerbitan film dan radio;
- t. penanggung jawab panggilan darurat telekomunikasi;
- u. menyiapkan bahan penyelenggaraan jasa telekomunikasi yang bersifat lokal;

- v. menyiapkan bahan penyelenggaraan jaringan telekomunikasi yang bersifat lokal;
- w. menyiapkan bahan penyelenggaraan jaringan telekomunikasi yang bersifat khusus;
- x. menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran standarisasi pos dan telekomunikasi;
- y. memfasilitasi teknis pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi serta penggunaan frekuensi radio di daerah;
- z. melaksanakan teknis koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial skala kabupaten;
- aa. menyelenggarakan koordinasi dengan bidang lain;
- aa1. menyelenggarakan pemanfaatan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang meliputi core, core capacity, perangkat aktif dan ruang data center milik Pemerintah Kabupaten Bekasi dalam bentuk sewa menyewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan dan yang sejenisnya;
- bb. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pelayanan Bidang Pos, Telekomunikasi, Monitoring dan Penertiban;
- cc. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja Bidang Pos, Telekomunikasi, Monitoring dan Penertiban;
- dd. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- ee. mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan lingkup Bidang Pos, Telekomunikasi, Monitoring dan Penertiban;
- ff. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Bidang Pos, Telekomunikasi, Monitoring dan Penertiban;
- gg. mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Bidang Pos, Telekomunikasi, Monitoring dan Penertiban;
- hh. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan bidang Pos, Telekomunikasi, Monitoring dan Penertiban;
- ii. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- jj. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- kk. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- ll. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- mm. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;

- nn. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- oo. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

5. Ketentuan pada Pasal 30 diubah dan diantara ketentuan huruf m dan huruf n disisipkan huruf baru, yaitu huruf m<sub>1</sub>, sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 30

Bidang Standarisasi, Evaluasi dan Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 29, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Bidang Standarisasi Teknologi dan Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Bidang Standarisasi Teknologi dan Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- 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 Bidang Standarisasi Teknologi dan Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi 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) Bidang Standarisasi Teknologi dan Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Standarisasi Teknologi dan Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- h. menyiapkan bahan analisa urusan Standarisasi Teknologi dan Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- i. mengendalikan pelaksana teknis kegiatan lingkup Bidang Standarisasi Teknologi dan Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- j. memantau implementasi standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur bidang teknologi informasi dan komunikasi;
- k. menyusun kebijakan standarisasi teknologi informasi dan komunikasi skala kabupaten;
- l. menyelenggarakan kebijakan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan urusan media online, website, media call center dan aplikasi telematika;
- m. menyelenggarakan teknis kontrol kualitas yang akan disajikan melalui internet;

- m1. menyelenggarakan pemanfaatan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang meliputi core, core capacity, perangkat aktif dan ruang data center milik Pemerintah Kabupaten Bekasi dalam bentuk sewa menyewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan dan yang sejenisnya;
- n. menyusun evaluasi kinerja penyelenggaraan urusan standarisasi dan integrasi sistem dan jaringan teknologi informasi dan komunikasi;
- o. menyusun evaluasi kinerja penyelenggaraan urusan pengelolaan data teknologi informasi dan komunikasi;
- p. menyelenggarakan penyediaan dan penyebaran melalui *media online*, *website* dan *media call center*;
- q. menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pemerintahan Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi;
- r. menyelenggarakan pemeliharaan konektifitas jaringan internet ISP Pemerintah Kabupaten Bekasi;
- s. menyelenggarakan teknis penelitian dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi;
- t. menyelenggarakan pendaftaran dan menginventaris penyelenggaraan sistem elektronik (PSE) untuk pelayanan publik di seluruh SKPD sebelum digunakan untuk penyelenggaraan pelayanan publik;
- u. memberikan bahan masukan kepada kepala dinas atas rekomendasi terhadap perangkat yang akan digunakan oleh Penyelenggara Sistem Elektronik (PSE) SKPD agar memenuhi aspek interkoneksi dan kompatibilitas dengan sistem yang digunakan, memperoleh sertifikat kelaikan dari pejabat yang berwenang, mempunyai layanan dukungan teknis, pemeliharaan dan punjial dari penjual atau penyedia, memiliki referensi pendukung dari pengguna lainnya yang menyatakan perangkat tersebut berfungsi sesuai dengan spesifikasinya, memiliki jaminan ketersediaan suku cadang paling sedikit 3 (tiga) tahun, memiliki jaminan kejelasan tentang kondisi kebaruan dan memiliki jaminan bebas dari cacat produk;
- v. memonitor pelaksanaan standar teknis perangkat keras yang digunakan oleh penyelenggara sistem elektronik di SKPD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- w. mendaftarkan perangkat yang digunakan oleh penyelenggara sistem elektronik SKPD untuk pelayanan publik dan telah terdaftar pada Diskominfo Kab. Bekasi;
- x. menyampaikan bahan masukan terhadap kebijakan dalam prosedur keamanan dan keandalan operasi perangkat lunak sebagaimana mestinya;

- y. mendokumentasikan, menyimpan dan menguji coba kode sumber yang dibuat oleh penyedia atau pengembang perangkat lunak khusus dibuat untuk SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi;
- z. mengawasi PSE yang di gunakan oleh SKPD untuk pelayanan publik wajib menggunakan subdomain xx.bekasikab.go.id (xx—jenis layanan);
- aa. memberikan bahan masukan atas tindakan pencegahan terhadap Penyelenggaraan Sistem Elektronik yang di gunakan oleh SKPD untuk pelayanan publik yang tidak menggunakan subdomain xx.bekasikab.go.id;
- bb. memantau dan mengarahkan pendokumentasian sertifikasi “7” untuk PSE di SKPD Lingkup Pemda Kab. Bekasi;
- cc. menyusun bahan kebijakan atas peringatan kepada SKPD Lingkup Pemda Kab. Bekasi yang tidak menggunakan e-mail resmi untuk berkomunikasi dengan publik;
- dd. memantau dan mengarahkan pembuatan kode standard komputer sehingga seluruh PSE lingkup pemda kab. Bekasi sesuai standard;
- ee. memantau dan mengarahkan pendaftaran secara resmi tenaga ahli/operator yang digunakan oleh penyelenggara sistem elektronik memiliki kompetensi di bidang sistem elektronik atau teknologi informasi;
- ff. memantau dan mengawasi serta melarang tenaga ahli/operator yang tidak memiliki ijin untuk mengoperasikan Penyelenggara Sistem Elektronik di SKPD di Lingkungan Pemerintah Kab. Bekasi;
- gg. mengusulkan tenaga ahli / operator pengguna sistem elektronik untuk melakukan diklat TIK;
- hh. memberikan masukan dalam pembuatan perjanjian tingkat layanan/service level agrrement (SLA) dan perjanjian keamanan informasi di seluruh SKPD yang menyelenggarakan sistem elektronik untuk pelayanan publik;
- ii. memberikan bahan masukan kepada kepala dinas dalam menetapkan dan mengevaluasi penerapan tata kelola penyelenggara sistem elektronik di seluruh SKPD yang meliputi tersedianya prosedur atau petunjuk dalam Penyelenggara Sistem Elektronik yang didokumentasikan dan atau diumumkan dengan bahasa, informasi, atau simbol yang dimengerti oleh pihak yang penyelenggaran sistem elektronik, mekanisme yang berkelanjutan untuk menjaga kebaruan dan kejelasan prosedur pedoman pelaksanaan, kelengkapan personil pendukung bagi pengoperasian sistem elektronik, penerapan manajemen kinerja pd sistem elektronik yang diselenggarakannya untuk memastikan sistem elektronik beroperasi sebagaimana mestinya dan rencana menjaga keberlangsungan Penyelenggara Sistem Elektronik yang dikelolanya;



- jj. memantau dan memastikan Penyelenggara Sistem Elektronik di SKPD untuk pelayanan publik wajib di tempatkan di pusat data pada dinas komunikasi dan informatika dan atau menempatkan *back up* pusat data di wilayah Indonesia;
  - kk. menyelenggarakan koordinasi dengan bidang lain;
  - ll. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pelayanan Bidang Standarisasi Teknologi dan Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
  - mm. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja Bidang Standarisasi Teknologi dan Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
  - nn. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
  - oo. mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan lingkup Bidang Standarisasi Teknologi dan Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
  - pp. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Bidang Standarisasi Teknologi dan Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
  - qq. mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Bidang Standarisasi Teknologi dan Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
  - rr. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Bidang Standarisasi Teknologi dan Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
  - ss. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
  - tt. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
  - uu. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - vv. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
  - ww. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
  - xx. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
  - yy. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
6. Ketentuan pada Pasal 36 diubah dan diantara ketentuan huruf bb dan huruf cc disisipkan huruf baru, yaitu huruf bb1, sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 36

Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 35,

mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- 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 Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi 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) Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- h. menyiapkan bahan analisa urusan infrastruktur dan aplikasi teknologi informasi dan komunikasi;
- i. menyelenggarakan perekayasaan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- j. menyelenggarakan penerapan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- k. menyelenggarakan uji coba hasil pengembangan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- l. menyusun penyusunan petunjuk operasional Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- m. menyusun pertimbangan penggunaan/pemilihan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- n. menyusun kerjasama pengendalian Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- o. menyelenggarakan operasionalisasi Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- p. menyelenggarakan pemeliharaan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- q. menyelenggarakan penilaian dan pengkajian kelayakan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;

- r. menyusun kebijakan Aplikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- s. menyelenggarakan dan mengimplementasikan kebijakan e-government, pemberdayaan serta pemantauan, pengendalian dan penertiban bidang aplikasi telematika;
- t. menyusun penyusunan pedoman dalam rangka aplikasi Telematika bagi masyarakat;
- u. menyusun fasilitasi penyelenggaraan penerapan telematika di lingkungan masyarakat;
- v. menyusun koordinasi di bidang pemanfaatan Telematika;
- w. menyusun sosialisasi pemanfaatan telematika kepada masyarakat;
- x. menyusun penyusunan desain format dan media dalam rangka pengembangan muatan telematika;
- y. menyusun perencanaan pengembangan muatan telematika;
- z. menyelenggarakan pemeliharaan konektivitas dan operabilitas jaringan internet dan intranet untuk keperluan seluruh SKPD;
- aa. menyelenggarakan pengelolaan data centre milik pemerintah kabupaten bekasi;
- bb. menyelenggarakan sarana dan prasarana lokal area network (LAN) untuk kepentingan seluruh SKPD di lingkungan pemerintah kabupaten bekasi;
- bb1. menyelenggarakan pemanfaatan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang meliputi core, core capacity, perangkat aktif dan ruang data center milik Pemerintah Kabupaten Bekasi dalam bentuk sewa menyewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan dan yang sejenisnya;
- cc. menyiapkan perangkat seluruh SKPD dan memastikan perangkat tersebut dapat diintegrasikan dengan perangkat lain yang akan dipergunakan oleh SKPD;
- dd. meregistrasi dan mendokumentasikan *physical address/IMEY* seluruh perangkat di SKPD yang digunakan untuk PSE pelayanan publik;
- ee. memantau dan memastikan setiap layanan yang terintegrasi dengan dinas komunikasi dan informatika memiliki *Service Level Agreement (SLA)* yang telah disepakati oleh kedua belah pihak;
- ff. memfasilitasi dan mendokumentasikan perawatan perangkat yang dipergunakan untuk pelayanan publik;
- gg. menyelenggarakan registrasi dan memastikan perangkat keras untuk PSE pelayanan publik telah terdaftar;
- hh. menyusun *roadmap* serta mengevaluasi penggunaan perangkat keras menuju *e-govt* pada tiap-tiap SKPD lingkup pemda Kab. Bekasi;
- ii. merumuskan skala prioritas penggunaan perangkat keras SKPD sesuai kebutuhan pelayanan publik;

- jj. mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan lingkup Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- kk. menyelenggarakan koordinasi dengan bidang lain;
- ll. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pelayanan Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- mm. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- nn. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- oo. mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan lingkup Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- pp. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- qq. mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- rr. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Bidang Infrastruktur dan Aplikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- ss. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- tt. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- uu. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- vv. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- ww. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- xx. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- yy. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

7. Ketentuan pada Pasal 22 diubah dan diantara ketentuan huruf j dan huruf k disisipkan huruf baru, yaitu huruf j1, sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 22

Seksi Sarana dan Kelembagaan Komunikasi dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Sarana dan Kelembagaan Komunikasi;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Seksi Sarana dan Kelembagaan Komunikasi;
- 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 Sarana dan Kelembagaan Komunikasi 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 Sarana dan Kelembagaan Komunikasi;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Sarana dan Kelembagaan Komunikasi;
- h. merencanakan kegiatan dan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) untuk pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Kelembagaan Komunikasi;
- i. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan sarana dan kelembagaan komunikasi;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan komunikasi dalam rangka peningkatan kualitas dan peran serta positif dalam penyelenggaraan pembangunan;
- ji. melaksanakan pemanfaatan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang meliputi core, core capacity, perangkat aktif dan ruang data center milik Pemerintah Kabupaten Bekasi dalam bentuk sewa menyewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan dan yang sejenisnya;
- k. menyiapkan bahan evaluasi kinerja penyelenggaraan sarana dan kelembagaan komunikasi;
- l. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pendayagunaan lembaga komunikasi sosial;
- m. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pendayagunaan media tradisional;
- n. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan Kelompok Informasi Masyarakat;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan komunitas komunikasi berdasar kesetaraan gender;

- p. menyiapkan bahan koordinasi di bidang pemberdayaan jaringan komunikasi pemerintahan, masyarakat dan pengembangan pelayanan publik;
- q. menyiapkan bahan penyusunan hubungan kemitraan lembaga komunikasi pemerintah;
- r. menyiapkan bahan penyusunan hubungan kemitraan lembaga profesi;
- s. menyiapkan bahan penyusunan hubungan kemitraan lembaga pemantau media/lembaga konsumen media;
- t. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga terkait dalam rangka pemberdayaan jaringan komunikasi pemerintahan, masyarakat dan pengembangan pelayanan publik;
- u. menyiapkan bahan fasilitasi pusat-pusat informasi publik;
- v. menyiapkan bahan fasilitasi pemberdayaan komunitas komunikasi strategis yang berkembang di masyarakat;
- w. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;
- x. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- y. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- z. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Sarana dan Kelembagaan Komunikasi;
- aa. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan bidang tugasnya;
- bb. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- cc. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- dd. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- ee. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- ff. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- gg. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- hh. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- ii. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

8. Ketentuan pada Pasal 28 diubah dan diantara ketentuan huruf v dan huruf w disisipkan huruf baru, yaitu huruf v1, sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut :

## Pasal 28

Seksi Monitoring dan Penertiban dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Monitoring dan Penertiban;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Seksi Monitoring dan Penertiban;
- 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 Monitoring dan Penertiban 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 Monitoring dan Penertiban;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Monitoring dan Penertiban;
- h. merencanakan kegiatan dan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) untuk pelaksanaan kegiatan bidang Pos dan Telekomunikasi;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja bidang Pos dan Telekomunikasi yang akan dikoordinasikan oleh Sekretariat sebagai bahan pertanggungjawaban Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika kepada Bupati;
- j. menyiapkan dan menyusun bahan pemberian izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya kabupaten sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;
- k. menyiapkan dan menyusun bahan pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal *wireline (end to end)* cakupan kabupaten;
- l. menyiapkan dan menyusun bahan pemberian rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi;
- m. melaksanakan teknis pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kabupaten, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi perdesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;
- n. penanggung jawab panggilan darurat telekomunikasi;
- o. menyiapkan bahan penyelenggaraan jasa telekomunikasi yang bersifat lokal;

- p. menyiapkan bahan penyelenggaraan jaringan telekomunikasi yang bersifat lokal;
- q. menyiapkan bahan penyelenggaraan jaringan telekomunikasi yang bersifat khusus;
- r. menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran standarisasi pos dan telekomunikasi;
- s. memfasilitasi teknis pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi serta penggunaan frekuensi radio di daerah;
- t. menyiapkan dan menyusun bahan pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio;
- u. melaksanakan teknis pengawasan dan penerbitan film dan radio;
- v. melaksanakan teknis koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial skala kabupaten;
- vi. melaksanakan pemanfaatan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang meliputi core, core capacity, perangkat aktif dan ruang data center milik Pemerintah Kabupaten Bekasi dalam bentuk sewa menyewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan dan yang sejenisnya;
- w. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Telekomunikasi;
- x. mempertanggungjawabkan laporan-laporan kegiatan, keuangan secara, bulanan, triwulan, tahunan yang akan dikoordinasikan Sekretariat pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
- y. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;
- z. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- aa. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- 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 mengembangkan karier;
  - ii. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
  - jj. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
9. Ketentuan pada Pasal 34 diubah dan diantara ketentuan huruf k dan huruf l disisipkan huruf baru, yaitu huruf k1, sehingga Pasal 34 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 34

Seksi Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Seksi Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- 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 Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi 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 Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- h. merencanakan kegiatan dan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) untuk pelaksanaan kegiatan Seksi Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- i. menyiapkan bahan evaluasi kinerja penyelenggaraan urusan pengelolaan data teknologi informasi dan komunikasi;
- j. melaksanakan penyediaan dan penyebaran melalui media online, Website dan media call center;
- k. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pemerintahan Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi;
- k1. melaksanakan pemanfaatan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang meliputi core, core capacity, perangkat aktif dan ruang data center milik Pemerintah Kabupaten Bekasi dalam bentuk sewa menyewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan dan yang sejenisnya;

- l. melaksanakan pemeliharaan konektivitas jaringan internet ISP Pemerintah Kabupaten Bekasi;
- m. melaksanakan teknis penelitian dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi;
- n. menerima, mengujicoba dan mendokumentasikan perangkat lunak seluruh SKPD lingkup Pemerintah Kabupaten Bekasi sesuai prosedur dan tata kelola yang benar sebelum di gunakan untuk pelayanan publik;
- o. melaksanakan pelatihan TIK seluruh SKPD lingkup Pemda Kab. Bekasi;
- p. melaksanakan audit prosedur dan tata kelola TIK di seluruh SKPD lingkup Pemda Kab. Bekasi bersama Seksi Penerapan dan Evaluasi TIK secara berkala;
- q. melaksanakan pengelolaan domain/subdomain, *e-cloud*, *e-mail* resmi dan *sms-gateway* kabupaten bekasi;
- r. melaksanakan pengelolaan dan merawat server seluruh SKPD yang telah di simpan di pusat data diskominfo;
- s. melaksanakan pengelolaan dan perawatan seluruh perangkat Aplikasi SKPD yang telah di simpan di pusat data diskominfo bersama seksi Aplikasi TIK;
- t. melaksanakan *back-up* data di seluruh server SKPD yang telah di simpan di pusat data Dinas Komunikasi dan Informatika secara berkala;
- u. melaksanakan uji keamanan Penyelenggara Sistem Elektronik seluruh SKPD lingkup Pemerintah Kabupaten Bekasi secara berkala;
- v. membantu mengintegrasikan Penyelenggara Sistem Elektronik seluruh SKPD;
- w. mensosialisasikan standarisasi TIK ke seluruh SKPD;
- x. menganalisa, menerima dan mengusulkan penggunaan Penyelenggara Sistem Elektronik di SKPD sehingga mempercepat penerapan *e-govt* di Kabupaten Bekasi;
- y. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;
- z. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- aa. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- bb. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- cc. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan bidang tugasnya;
- dd. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- ee. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- ff. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

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

10. Ketentuan pada Pasal 38 diubah dan diantara ketentuan huruf k dan huruf l disisipkan huruf baru, yaitu huruf k1, sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 38

Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- 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 Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi 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 Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- h. merencanakan kegiatan dan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) untuk pelaksanaan kegiatan Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- i. melaksanakan perekayasaan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- j. melaksanakan penerapan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;

- k. melaksanakan uji coba hasil pengembangan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- k1. melaksanakan pemanfaatan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang meliputi core, core capacity, perangkat aktif dan ruang data center milik Pemerintah Kabupaten Bekasi dalam bentuk sewa menyewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan dan yang sejenisnya;
- l. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk operasional Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- m. menyiapkan bahan pertimbangan penggunaan/pemilihan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- n. menyiapkan bahan kerjasama pengendalian Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- o. melaksanakan operasionalisasi Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- p. melaksanakan pemeliharaan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- q. melaksanakan penilaian dan pengkajian kelayakan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- r. melaksanakan pengelolaan data centre milik pemerintah kabupaten bekasi;
- s. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana *lokal area network* (LAN) untuk kepentingan seluruh SKPD di lingkungan pemerintah kabupaten bekasi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- t. menyiapkan perangkat seluruh SKPD dan memastikan perangkat tersebut dapat diintegrasikan dengan perangkat lain yang akan dipergunakan oleh SKPD;
- u. meregistrasi dan mendokumentasi *physical addres/IMEY* tiap-tiap perangkat di SKPD yang digunakan untuk PSE pelayanan publik;
- v. memonitor dan memastikan setiap layanan yang terintegrasi dengan dinas komunikasi dan informatika memiliki Service Level Agreement (SLA) yang telah disepakati oleh kedua belah pihak;
- w. memfasilitasi dan mendokumentasikan perawatan perangkat yang dipergunakan untuk pelayanan publik;
- x. melaksanakan registrasi dan memastikan perangkat keras untuk Penyelenggara Sistem Elektronik pelayanan publik telah terdaftar;
- y. membuat rencana tahunan dan meng-upgrade perangkat sesuai kemampuan pengelolaan untuk peningkatan pelayanan publik;

- z. menyiapkan bahan penyusunan *roadmap* serta mengevaluasi penggunaan perangkat menuju *e-govt* pada tiap-tiap SKPD lingkup Pemerintah Kabupaten Bekasi;
- aa. menyiapkan bahan skala prioritas penggunaan perangkat keras SKPD sesuai kebutuhan pelayanan publik;
- bb. melaksanakan *transfer of knowledge* perawatan perangkat sehingga mampu menangani *minor crase*;
- cc. memverifikasi penyedia yang mensupport perangkat keras telah sesuai standard;
- dd. melaksanakan inspeksi secara berkala terhadap perangkat di seluruh SKPD untuk mencegah kebocoran data melalui perangkat;
- ee. melaksanakan penyitaan perangkat yang tidak terdaftar dan tidak sesuai standard yang telah ditentukan;
- ff. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;
- gg. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- hh. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- ii. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- jj. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan bidang tugasnya;
- kk. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- ll. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- mm. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- nn. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- oo. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- pp. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- qq. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- rr. 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

 BUPATI BEKASI 

 H. NENENG HASANAH YASIN