

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 10

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan dokumentasi, Peliputan dan pemberitaan dan pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan, program dan kegiatan lingkup pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
 - b. Pengimplementasian kebijakan, program dan kegiatan lingkup pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
 - c. Pemantauan, pelaporan dan evaluasi implementasi kebijakan, program dan kegiatan lingkup pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai perincian tugas, sebagai berikut :
 - a. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan informasi dan komunikasi publik;
 - b. melaksanakan dokumentasi kegiatan pemerintahan daerah dan/atau pimpinan daerah;
 - c. melaksanakan dokumentasi aneka prestasi dan informasi strategis sebagai bahan publikasi pemerintah daerah;
 - d. menyusun sistem dokumentasi dan inventarisasi informasi dalam bentuk file aneka media;
 - e. melaksanakan penyajian serta data dan informasi hasil kegiatan pemerintah daerah;
 - f. melaksanakan pengelolaan dan informasi kegiatan pimpinan daerah;

- g. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan peliputan dan pemberitaan;
- h. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan peliputan dan pemberitaan
- i. menghimpun bentuk kegiatan/acara pemerintahan daerah dan/atau pimpinan daerah yang akan diliput;
- j. melaksanakan peliputan kegiatan pemerintahan daerah dan/atau pimpinan daerah;
- k. Menyiapkan peliputan bahan pemberitaan, penerbitan dan reproduksi;
- l. melaksanakan pengendalian terhadap pemberitaan, penerbitan dan reproduksi;
- m. melaksanakan pengendalian terhadap pemberitaan pemerintahan daerah;
- n. menyiapkan bahan pemberitaan melalui media cetak maupun media elektronik;
- 1. melaksanakan publikasi kegiatan pemerintahan daerah;
- o. melaksanakan komunikasi kebijakan daerah kepada masyarakat;
- p. memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat ;
- q. menghimpun dan mengolah data dan informasi serta opini masyarakat sebagai bahan masukan bagi pimpinan daerah;
- r. menyusun bahan press release dan counter release berdasarkan data data dan informasi serta oponi masyarakat sebagai bahan masukan bagi pimpinan daerah;
- s. menyelenggarakan dialog dengan tokoh masyarakat, pimpinan/anggota organisasi sosial dan kemasyarakatan dalam rangka meningkatkan peran kehumasan ;
- t. melaksanakan koordinasi dengan kalangan pers dan media masa dalam rangka pemberitaan mengenai kebijakan daerah dan kegiatan pemerintah daerah;
- u. melaksanakan pendistribusian bahan-bahan penerbitan;
- v. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat;
- w. Melaksanakan koordinasi pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat

- x. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan dan pelayanan informasi ;
- y. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengelolaan dan pelayanan informasi
- z. melaksanakan inventarisasi bahan atau materi informasi
- aa.melaksanakan penghimpunan pengaduan dari masyarakat untuk diteruskan kepada Perangkat Daerah terkait ;
- bb.Melaksanakan fasilitasi, pengelolaan dan pelayanan informasi selaku Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku ;
- cc.melakukan penyuluhan dan bimbingan teknis system informasi pengaduan masyarakat;
- dd.melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan teknis system informasi pengaduan masyarakat;
- ee.menyiapkan bahan dalam rangka kerja sama dengan instansi terkait dalam penyebaran informasi public
- ff.melaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP) berkaitan dengan pelayanan informasi;
- gg.menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang
- hh.mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ;
- ii. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.