SALINAN

# BUPATI LUWU UTARA
# PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 47 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LUWU UTARA NOMOR 65 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI LUWU UTARA

Menimbang :

a. bahwa untuk lebih mengoptimalkan tugas dan fungsi organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, perlu dilakukan penyesuaian Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;

b. bahwa dalam rangka penyelenggaraan fungsi teknis di bidang Pengelolaan Informasi dan Saluran KOmunikasi Publik perlu dilakukan perubahan untuk penyempurnaan rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perintahan 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran


https://jdih.luwuutarakab.go.id/

Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 349) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 363);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LUWU UTARA NOMOR 65 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA.

Pasal I

Beberapa ketentuan daam Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 65) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan huruf c Pasal 3 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri atas:

a. Kepala Dinas
b. Sekretariat terdiri atas:
   1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   2) Sub Bagian Keuangan; dan
   3) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.


https://jdih.luwuutarakab.go.id/

c. Bidang Kehumasan dan Informasi Komunikasi Publik :
   1) Seksi Pengelolaan Informasi Kehumasan;
   2) Seksi Produksi dan Reproduksi Informasi Publik; dan
   3) Seksi Pengelolaan Saluran Komunikasi Publik.

d. Bidang Penyelenggaraan e-Government:
   1) Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
   2) Seksi Pengembangan Aplikasi; dan
   3) Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi.

e. Bidang Pengembangan Sumber daya Komunikasi dan Informatika:
   1) Seksi Kemitraan dan Pelayanan Informasi Publik;
   2) Seksi Pengelolaan Sumber daya dan Layanan Publik; dan
   3) Seksi Tata Kelolah e-Government.

f. Bidang Persandian dan Statistik:
   1) Seksi Tata Kelola Persandian;
   2) Seksi Operasional Pengamanan dan Pengawasan Persandian;
   3) Seksi Tata Kelola, Pemanfaatan dan Analisis Data Statistik;

g. Kelompok Jabatan Fungsional

2. Ketentuan judul Bagian Ketiga BAB IV diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketiga
Bidang Kehumasan dan Informasi Komunikasi Publik

3. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

(1) Bidang Kehumasan dan Informasi Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Kehumasan dan Informasi Komunikasi Publik.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kehumasan dan Informasi Komunikasi Publik mempunyai fungsi sebagai berikut:


https://jdih.luwuutarakab.go.id/

a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Kehumasan dan Informasi Komunikasi Publik;
b. pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Kehumasan dan Informasi Komunikasi Publik;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Bidang Kehumasan dan Informasi Komunikasi Publik;
d. pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup Bidang Kehumasan dan Informasi Komunikasi Publik;
e. pelaksanaan persuasi kepada publik untuk menjadikan sikap dan tingka laku publik berubah;
f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang Kehumasan dan Informasi Komunikasi Publik; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Kehumasan dan Informasi Komunikasi Publik mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. merencanakan program dan kegiatan Bidang Kehumasan dan Informasi Komunikasi Publik;
b. melaksanakan program dan kegiatan Bidang Kehumasan dan Informasi Komunikasi Publik;
c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada Bidang Kehumasan dan Informasi Komunikasi Publik;
d. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Kehumasan dan Informasi Komunikasi Publik;
e. menyiapkan bahan yang terkini tentang sesuatu yang hendak dikomunikasikan pemimpin kepada masyarakat atau pihak tertentu dalam pidato, wawancara, ceramah, pemasaran seminar dan lain-lain;
f. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi serta sumber daya terhadap penyelenggaran kehumasan;
g. mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan kehumasan kepala daerah dan wakil kepala daerah;
h. melaksanakan persuasi kepada publik untuk menjadikan siap dan tingkah laku publik berubah;
i. menyediakan penerangan/pemahaman kepada publik;
j. melaksanakan produksi dan reproduksi informasi publik;
k. melaksanakan pengelolaan saluran komunikasi publik;
l. melaksanakan pelayanan informasi publik,


https://jdih.luwuutarakab.go.id/

Penyediaan Konten Lintas Sektoral dan Pengelolaan Media Komunikasi Publik;

m. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di Kehumasan dan Informasi Komunikasi Publik;

n. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang pengelolaan opini, aspirasi publik, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;

o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Kehumasan dan Informasi Komunikasi Publik;

p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

a. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Bidang Kehumasan dan Informasi Komunikasi Publik;

q. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

r. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan

s. melaksanakantugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

4. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

(1) Seksi Pengelolaan Informasi Kehumasan sebagaiman dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Pengelolaan Informasi Kehumasan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Kehumasan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaankegiatan Seksi Pengelolaan Informasi Kehumasan;

b. pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Informasi Kehumasan;

c. pembinaan dan pembagian tugas pada Seksi Pengelolaan Informasi Kehumasan;

d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Seksi Pengelolaan Informasi Kehumasan;


https://jdih.luwuutarakab.go.id/

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengelolaan Informasi Kehumasan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Kehumasan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Seksi Pengelolaan Informasi Kehumasan;
b. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Informasi Kehumasan;
c. melaksanakan kegiatan Seksi Pengelolaan Informasi Kehumasan;
d. perumusan kebijakan kegiatan Seksi Pengelolaan Informasi Kehumasan;
e. melaksnakan kebijakan kegiatan Seksi Pengelolaan Informasi Kehumasan;
f. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Informasi Kehumasan;
g. mengkoordinasikan pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan ;
h. melaksanakan pengelolaan kehumasan berdasarkan norma, standar, prosedur dan kriteria;
i. melaksanakan pengolahan aduan masyarakat;
j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengelolaan Informasi Kehumasan;
k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
l. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Seksi Pengolahan Informasi Kehumasan;
m. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal II

(1) Ketentuan dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada saat pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

(2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.


https://jdih.luwuutarakab.go.id/

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

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 27 Nopember 2019

BUPATI LUWU UTARA,

ttd

INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba
Pada tanggal 27 Nopember 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA,

ttd

TAFSIL SALEH

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2019 NOMOR: 48


https://jdih.luwuutarakab.go.id/