

# LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA

Nomor 61 Tahun 2001

Seri D<sub>2</sub>

## KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR 68 TAHUN 2001

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS INFORMASI DAN KOMUNIKASI KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 Pasal 21 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2001, telah ditetapkan pembentukan, tugas, fungsi dan susunan organisasi Dinas Informasi dan Komunikasi Kota Surabaya;
  - b. bahwa sehubungan dengan hal dimaksud pada konsideran menimbang huruf a, serta dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 27 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2001, perlu menetapkan Keputusan Walikota Surabaya tentang rincian tugas dan fungsi Dinas Informasi dan Komunikasi Kota Surabaya.
- Mengingat** :
- 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
  - 2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1992 tentang Perfilman ;
  - 3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
  - 4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;
  - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
  - 6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
  - 7. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan dan Bentuk Rancangan Undang-Undang Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Keputusan Presiden;

8. Keputusan Presiden Nomor 153 Tahun 1999 tentang Badan Informasi dan Komunikasi Nasional yang telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 7 Tahun 2000;
9. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya.
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS INFORMASI DAN KOMUNIKASI KOTA SURABAYA.**

**B A B I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya;
2. Pemerintah Kota Surabaya, yang selanjutnya dapat disingkat Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat daerah;
3. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya;
5. Dinas adalah Dinas Informasi dan Komunikasi Kota Surabaya;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Informasi dan Komunikasi Kota Surabaya;
7. Wartawan adalah Karyawan yang bekerja dibidang kewartawanan;
8. Mass Media adalah Sarana penyampaian informasi secara massal;
9. Media Elektronik adalah sarana penyampaian informasi melauai perangkat elektronik;

10. Media Interaktif adalah Penyampaian informasi secara dialogis melalui multi media (tatap muka, radio, televisi);
11. Media Siap Tayang adalah penyelenggaraan pelayanan informasi dan komunikasi melalui multi media;
12. Media Informasi Langsung adalah penyampaian informasi langsung tatap muka dengan khalayak/komunikan.

**BAB II**  
**RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Pertama**

**Pasal 2**

Kepala Dinas Mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan kewenangan Daerah dalam bidang informasi dan komunikasi meliputi perencanaan, penyusunan program pengelolaan informasi, hubungan masyarakat, pemberdayaan potensi informasi dan penyampaian informasi serta tugas pembantuan yang diberikan Pemerintah;
- b. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf Dinas.

**Pasal 3**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Keputusan ini Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan perencanaan kebijakan monitoring, perijinan dibidang informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang hubungan masyarakat, pemberdayaan potensi informasi dan penyampaian informasi;
- c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dibidang hubungan masyarakat, pemberdayaan potensi informasi dan penyampaian informasi;

- d. pengelolaan tata usaha Dinas;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

**Bagian Kedua  
Bagian Tata Usaha**

**Pasal 4**

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, keuangan, perlengkapan, kepegawaian penyusunan program dan evaluasi.

**Pasal 5**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Keputusan ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja dan anggaran serta pengolahan data dalam rangka penyusunan statistik dan pelaporan;
- b. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 6**

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas

- a. Melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan;
- b. Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan Pengadaan serta pemeliharaan perlengkapan kantor;
- c. Menjaga keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor;

- d. Melaksanakan administrasi kepegawaian;
  - e. Melaksanakan urusan rumah tangga, keprotokolan dan perjalanan dinas;
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. Menghimpun dan mengolah data untuk bahan penyusunan anggaran;
  - b. Menyelenggarakan administrasi keuangan;
  - c. Melaksanakan pembayaran gaji pegawai dan pembayaran keuangan lainnya;
  - d. Menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (3) Sub Bagian Program dan Laporan mempunyai tugas :
- a. Mengumpulkan dan mengolah data untuk bahan penyusunan program kegiatan;
  - b. Mengkoordinasikan dan menyusun laporan pelaksanaan program;
  - c. Melaksanakan analisis, evaluasi serta pengendalian terhadap pelaksanaan program;
  - d. Membantu menyusun anggaran Dinas;
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

**Bagian Ketiga**  
**Sub Dinas Hubungan Masyarakat**

**Pasal 7**

Sub Dinas Hubungan Masyarakat mempunyai tugas dibidang hubungan masyarakat.

**Pasal 8**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Keputusan ini, Sub Dinas Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penghimpunan, pengelolaan dan penyajian informasi;
- b. pelayanan kepada wartawan yang membutuhkan informasi;
- c. pelaksanaan inventarisasi, dokumentasi dan publikasi kegiatan-kegiatan Pemerintah Daerah;
- d. penyajian bahan dalam rangka koordinasi / kerjasama dengan lembaga/organisasi kewartawanan, lembaga pemerintah dan swasta;
- e. pengelolaan perpustakaan;
- f. pembuatan naskah pidato Kepala Daerah;
- g. pelayanan pengaduan masyarakat;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 9**

(1) Seksi Pelayanan Informasi mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan program pengelolaan informasi;
- b. Melaksanakan penghimpunan dan pendokumentasian kegiatan Pemerintah Daerah;
- c. Mempublikasikan kegiatan-kegiatan Pemerintah Daerah;
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi /kerjasama dengan lembaga/organisasi kewartawanan, lembaga pemerintah dan swasta;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Hubungan Masyarakat.

(2) Seksi Peliputan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan rencana peliputan acara/kegiatan Pemerintah Daerah;
- b. Melaksanakan usaha untuk peningkatan peliputan kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat;
- c. Menerima dan menyiapkan jawaban atas pengaduan masyarakat;

- d. Menghimpun, mengolah dan menyajikan data pengaduan masyarakat;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Hubungan Masyarakat.

(3) Seksi Perpustakaan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan kliping informasi semua kegiatan pemerintahan dan pembangunan;
- b. Memberikan pelayanan dan mengelola perpustakaan dinas;
- c. Melaksanakan usaha untuk pengadaan dan peningkatan koleksi perpustakaan dinas;
- d. Membuat, menghimpun dan mendokumentasikan naskah pidato Kepala Daerah;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Hubungan Masyarakat.

**Bagian Keempat**  
**Sub Dinas Pemberdayaan Potensi Informasi**

**Pasal 10**

Sub Dinas Pemberdayaan Potensi Informasi mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan partisipasi masyarakat, kelompok komunikasi sosial, pemberdayaan potensi informasi lembaga swadaya masyarakat dan lembaga informasi lainnya.

**Pasal 11**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Keputusan ini, Sub Dinas Pemberdayaan Potensi Informasi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dan pemberdayaan potensi informasi yang ada di masyarakat;
- b. penyelenggaraan pelatihan bagi kelompok masyarakat informasi;
- c. pelaksanaan pemberdayaan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
- d. pelaksanaan peningkatan interaksi positif antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat;

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 12**

- (1) Seksi Pemberdayaan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas :
- a. Mengumpulkan bahan dan menyusun program pemberdayaan partisipasi masyarakat;
  - b. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
  - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pemberdayaan Potensi Informasi.
- (2) Seksi Pemberdayaan Kelompok Sosial Masyarakat mempunyai tugas :
- a. Mengumpulkan bahan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan kelompok komunikasi;
  - b. Melaksanakan program pelatihan bagi kelompok komunikasi;
  - c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
  - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pemberdayaan Potensi Informasi.
- (3) Seksi Pengolahan Data mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan pengkajian dan pengembangan informasi;
  - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pemberdayaan Potensi Informasi.

**Bagian Kelima**  
**Sub Dinas Media Informasi**

**Pasal 13**

Sub Dinas Media Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyebaran informasi melalui media siap tayang, radio, televisi, film, pers dan penerbitan serta melalui media milik dinas.



#### Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Keputusan ini, Sub Dinas Media Informasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan penyelenggaraan kegiatan informasi melalui media interaktif, pers dan penerbitan serta media milik dinas;
- b. penganalisisan berita dan pelaksanaan hak jawab dan hak koreksi;
- c. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dengan instansi terkait;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 15

(1) Seksi Media Siap Tayang mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program pelaksanaan penyampaian informasi melalui media siap tayang;
- b. Melaksanakan penyampaian informasi melalui media siap tayang;
- c. Menyiapkan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penyampaian informasi melalui media siap tayang;
- d. Menyiapkan dan mengumpulkan informasi hasil pembangunan sebagai bahan membangun website, touchscreen dan multi media projector;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Media Informasi.

(2) Seksi Radio, Televisi dan Film mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program pelaksanaan penyampaian informasi melalui media radio, televisi dan film;
- b. Melaksanakan penyampaian informasi melalui media radio, televisi dan film;

- c. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penyampaian informasi melalui media radio, televisi dan film;
- d. Mencatat dan mendaftarkan usaha persewaan VCD/CD, media siap tayang dan play station;
- e. Menyiapkan bahan rekomendasi perijinan radio, televisi dan film;
- f. Menyelenggarakan penyampaian informasi melalui radio;
- g. Melaksanakan analisis dan menyiapkan bahan untuk menyusun hak jawab;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Media Informasi.

(3) Seksi Pers dan Penerbitan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program pelaksanaan penyampaian informasi melalui media pers dan penerbitan serta media milik dinas;
- b. Melaksanakan penyampaian informasi melalui media pers dan penerbitan serta media milik dinas;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penyampaian informasi melalui media pers dan penerbitan serta media milik dinas;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Media Informasi.

#### **Bagian Keenam**

#### **Sub Dinas Promosi dan Informasi Langsung**

#### **Pasal 16**

Sub Dinas Promosi dan Informasi Langsung mempunyai tugas menyelenggarakan promosi dan memberikan informasi langsung.

#### **Pasal 17**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Keputusan ini, Sub Dinas Promosi dan Informasi Langsung mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan penyelenggaraan kegiatan informasi langsung;
- b. penyusunan program dan penyelenggaraan kegiatan informasi mobile;
- c. penyusunan program dan penyelenggaraan kegiatan pameran dan pertunjukan rakyat;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 18**

**(1) Seksi Promosi mempunyai tugas :**

- a. Mengumpulkan bahan pelaksanaan promosi daerah;
- b. Menyiapkan penyusunan program pelaksanaan promosi daerah;
- c. Menyiapkan koordinasi dengan instansi terkait;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Promosi dan Informasi Langsung.

**(2) Seksi Informasi Mobile mempunyai tugas :**

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan informasi mobile;
- b. Menyiapkan penyusunan program pelaksanaan penyampaian informasi mobile;
- c. Menyiapkan koordinasi dengan instansi terkait;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Promosi dan Informasi Langsung.

**(3) Seksi Informasi Pameran dan Pertunjukan Rakyat mempunyai tugas :**

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan pameran dan pertunjukan rakyat yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;

- b. Menyiapkan penyusunan program pelaksanaan penyampaian informasi melalui pameran dan pertunjukan rakyat;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Promosi dan Informasi Langsung.

### BAB III TATA KERJA

#### Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas bertanggungjawab langsung kepada Kepala Daerah, sedang pertanggungjawaban dalam bidang administrasi melalui Sekretaris Daerah Kota Surabaya;
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Setiap Sub Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha ;
- (5) Setiap Kepala Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas masing-masing;
- (6) Apabila Kepala Dinas berhalangan di dalam menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bagian Tata Usaha atau salah seorang Kepala Sub Dinas untuk mewakilinya;
- (7) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 20

- (1) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi-instansi lain Dinas yang terkait;

- (2) Kepala Sub Tata Usaha, Kepala Sub Dinas, Kepala seksi berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- (3) Kepala Dinas, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Dinas, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggungjawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

**BAB IV  
PENUTUP**

**Pasal 21**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal *9 Oktober 2001*

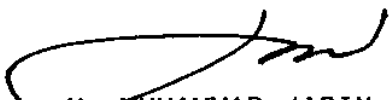
WALIKOTA SURABAYA,



H.SUNARTO SUMOPRAWIRO

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal *23 Oktober 2001*

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA



Drs. H. MUHAMMAD JASIN, MSi.

Pembina Utama Muda  
Nip. 510 029 022

LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN *2001* NOMOR *61*