

Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi

Kepala Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi, mempunyai tugas pokok menyusun perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi dan melaksanakan kegiatan di bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi melalui fasilitas kelembagaan komunikasi sosial dan Pemerintah Daerah, pembinaan penyiaran, pengawasan produk rekaman dan pos daerah serta telekomunikasi.

Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja di bidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
- b. Penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi perberdayaan lembaga komunikasi sosial dan Pemda skala kabupaten;
- d. Pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pembinaan penyiaran, pengawasan produk rekaman dan pos daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi, pengawasan, pengendalian terhadap pemanfaatan sarana dan prasarana telekomunikasi;
- f. Penyusunan pelaporan di bidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi terdiri dari :

- a. Menyusun rencana program kegiatan di bidang sarana komunikasi dan diseminasi Informasi;
- b. Melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan yang meliputi fasilitasi kelembagaan komunikasi sosial dan Pemda, penyiaran, pengawasan produk rekaman dan pos daerah serta pemanfaatan sarana dan prasarana telekomunikasi;
- c. Melaksanakan kegiatan pembinaan fasilitasi kelembagaan komunikasi sosial dan Pemda, penyiaran, pengawasan produk rekaman dan pos daerah serta pemanfaatan sarana dan prasarana telekomunikasi;
- d. Melaksanakan kegiatan fasilitasi kelembagaan komunikasi sosial seperti Lembaga Komunikasi Masyarakat (LKM), Ormas, Organisasi Profesi, LSM dan lain lain;
- e. Melaksanakan pembinaan dan operasionalisasi Badan Koordinasi Kehumasan (Bakohumas) kabupaten;
- f. Melaksanakan sosialisasi dan desiminasi informasi melalui forum media tatap muka maupun media tradisional seperti, dialog interaktif, sarasehan, diskusi, seminar, pertunjukan seni tradisional, media elektronik radio/televisi tentang kebijakan pemerintah dan hasil-hasil pembangunan dan tugas-tugas umum pemerintahan;
- g. Bantuan personil bagi kegiatan penyuluhan dan penerangan terpadu pada Dinas/Instansi kabupaten;
- h. Melaksanakan pembuatan rekomendasi bagi permohonan ijin penyelenggaraan penyiaran;
- i. Melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap peredaran produk rekaman pemanfaatan sarana dan prasarana telekomunikasi termasuk perijinannya;

- j. Menginventarisir dan membuat analisis permasalahan di bidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi, penyiaran, pengawasan produk rekaman dan pos daerah maupun telekomunikasi;
- k. Menyampaikan telaah staf kepada atasan di bidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- r. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja aparatur sesuai visi, misi dan tujuan organisasi;
- s. Menyiapkan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya;
- t. Memberikan penilaian kepada staf dengan DP.3 untuk mengetahui prestasi dan dedikasi bawahan;
- u. menyusun telaah staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- v. melaksanakan bimbingan teknis di bidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi , membawahan :

- a. Seksi Kelembagaan Komunikasi Sosial dan Pemerintah Daerah;
- b. Seksi Penyiaran, Pengawasan Produk Rekaman dan Pos Daerah; dan
- c. Seksi Telekomunikasi.

Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi.

Kepala Seksi Kelembagaan Komunikasi Sosial dan Pemerintah Daerah mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi kelembagaan komunikasi sosial dan Pemda, pelaksanaan koordinasi, pembinaan melalui penyelenggaraan kegiatan fasilitasi kelembagaan komunikasi sosial dan Pemda.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Seksi Kelembagaan Komunikasi Sosial dan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri dari :

- a. Menyusun rencana kegiatan fasilitasi kelembagaan komunikasi sosial dan Pemda berdasarkan program kerja dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan, kegiatan fasilitasi kelembagaan komunikasi sosial dan Pemda dan diseminasi informasi;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis diseminasi serta fasilitasi kelembagaan komunikasi sosial dan Pemda;
- d. Melaksanakan kegiatan fasilitasi kelembagaan komunikasi sosial dan Pemda ;
- e. Melaksanakan kegiatan diseminasi informasi mengenai kebijakan pemerintah pusat, provinsi maupun kabupaten melalui forum diskusi, seminar, sarasehan, dialog interaktif, pentas seni tradisional, untuk merperjelas kebijakan pemerintah dan pelaksanaan hasil-hasil pembangunan;

- f. Menyerap, mengumpulkan, menyaring dan menganalisis informasi yang masuk dari masyarakat, ormas melalui forum tetap muka, (sarasehan, dialog interaktif maupun penerangan umum);
- g. Melaksanakan pembinaan Badan Koordinasi Kehumasan (Bakohumas) kabupaten;
- h. Melaksanakan pembinaan Lembaga Komunikasi Masyarakat (LKM) di tingkat desa;
- i. Melaksanakan pembinaan terhadap LSM, Ormas, Organisasi Profesi, Organisasi Pemuda, yang berkaitan dengan desiminasi Informasi;
- j. Mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang timbul di bidang desiminasi informasi, fasilitasi kelembagaan komunikasi sosial dan Pemda serta menyiapkan alternatif penyelesaiannya;
- k. Melaksanakan kegiatan penerangan terpadu lewat Bakohumas kabupaten bersama-sama Dinas/Instansi terkait di kecamatan dan desa;
- l. memberikan fasilitasi bantuan personil pada kegiatan/penyuluhan/penerangan umum yang dilaksanakan oleh Dinas/Instansi terkait;
- m. Memberikan penilaian kepada staf dengan DP.3 untuk mengetahui prestasi dan dedikasi bawahan;
- n. Menyusun telaah staf sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala Seksi Penyiaran, Pengawasan Produk Rekaman dan Pos Daerah mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang penyiaran, pengawasan produk rekaman dan pos daerah dan melaksanakan koordinasi, pembinaan melalui penyelenggaraan kegiatan penyiaran, pengawasan produk rekaman dan pos daerah.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Seksi Penyiaran, Pengawasan Produk Rekaman dan Pos Daerah, terdiri dari :

- a. Menyusun rencana kegiatan penyiaran, pengawasan produk rekaman pos daerah berdasarkan program kerja dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan penyiaran, pengawasan produk rekaman dan pos daerah;
- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis kegiatan penyiaran, pengawasan produk rekaman dan pos daerah;
- d. Melaksanakan pembinaan terhadap Radio Purwodadi FM;
- e. Melaksanakan kegiatan dialog interaktif lewat siaran radio;
- f. Menyiapkan bahan rekomendasi ijin penyelenggaraan lembaga penyiaran;
- g. Menyiapkan bahan rekomendasi ijin lokasi pembangunan studio radio dan stasiun pemancar radio dan atau televisi;
- h. Melaksanakan pengawasan peredaran produk rekaman seperti kaset VCD, DVD berikut ijin edarnya;
- i. Menyiapkan bahan pemberian rekomendasi ijin jasa titipan untuk kantor cabang;
- j. Melaksanakan usaha jasa penitipan untuk kantor cabang;
- k. Pemberian bimbingan teknis di bidang standarisasi pelayanan pos;
- l. Melaksanakan pengawasan terhadap standar teknis dan standar alat/perangkat pos skala kabupaten;

- m. Melaksanakan pendataan terhadap usaha jasa titipan pos skala kabupaten;
- n. Mengevaluasi dan menginventarisir permasalahan yang timbul di bidang penyiaran, pengawasan produk rekaman dan Pos Daerah serta menyiapkan alternatif pemecahannya;
- o. Memberikan penilaian kepada staf dengan DP.3 untuk mengetahui prestasi dan dedikasi bawahan;
- p. Menyusun telaah staf sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala Seksi Telekomunikasi mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan tugas di bidang Telekomunikasi, menyusun bahan materi perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bidang Telekomunikasi melalui kegiatan pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap pemanfaatan sarana dan prasarana Telekomunikasi.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Seksi Telekomunikasi terdiri dari :

- a. Menyiapkan bahan rekomendasi perijinan penyelenggaraan Telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya daerah, sepanjang tidak menggunakan spektrum frekwensi radio;
- b. Menyiapkan bahan rekomendasi terhadap permohonan ijin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal wereline (end to end) cakupan daerah;
- c. Menyiapkan bahan rekomendasi terhadap permohonan ijin pembangunan Tower dan bangunan Telekomunikasi lainnya (IMB Tower) ;
- d. Menyiapkan bahan rekomendasi terhadap permohonan ijin Instalasi Kabel Rumah/Gedung (IKR/G);
- e. Melaksanakan pengawas dan pengendalian penyelenggaraan Telekomunikasi, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi pedesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung selular, pembangunan tower/pemancar dan sejenisnya yang cakupan daerahnya meliputi kecamatan dan desa/kelurahan dalam lingkup kabupaten;
- f. Menyiapkan bahan rekomendasi ijin kantor cabang dan lokal pelayanan operator;
- g. Menyiapkan bahan rekomendasi ijin galian untuk pengeluaran kabel telekomunikasi dalam satu daerah;
- h. Menyiapkan bahan rekomendasi terhadap permohonan ijin gangguan dibidang Telekomunikasi;
- i. Menyiapkan bahan rekomendasi terhadap permohonan ijin penangkal petir;
- j. Menyiapkan bahan rekomendasi terhadap permohonan ijin Instalasi Genset ;
- k. Memberikan penilaian kepada staf dengan DP.3 untuk mengetahui prestasi dan dedikasi bawahan;
- l. Menyusun telaah staf sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi sesuai dengan bidang tugasnya.