



WALIKOTA PADANG

KEPUTUSAN WALIKOTA PADANG

NOMOR 32 TAHUN 2004

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KOMUNIKASI DAN INFORMASI

WALIKOTA PADANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 13 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Komunikasi dan Informasi.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);

9. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor : 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 22 Tahun 2001 tentang Bentuk Produk-Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 08 Tahun 2004 tentang Kewenangan Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 16);
12. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 13 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2004 Nomor 22).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN WALIKOTA PADANG TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KOMUNIKASI DAN INFORMASI**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Kepala Badan adalah Kepala Badan Komunikasi dan Informasi Kota Padang;
2. Badan Komunikasi dan Informasi adalah Badan Komunikasi dan Informasi Kota Padang;
3. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Badan Komunikasi dan Informasi Kota Padang;
4. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Komunikasi dan Informasi Kota Padang;
5. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Komunikasi dan Informasi Kota Padang;
6. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada Badan Komunikasi dan Informasi Kota Padang;
7. Surat Izin Usaha Penerbitan Pers selanjutnya disingkat SIUP adalah Surat Izin yang diberikan Menteri Penerangan kepada perusahaan pers untuk menyelenggarakan penerbitan pers.
8. Penerbitan Pers adalah surat kabar harian, surat kabar mingguan, majalah, bulletin berkala lainnya yang diselenggarakan oleh perusahaan pers dan penerbitan kantor berita.
9. Perusahaan Pers adalah Badan Usaha Swasta Nasional berbentuk badan hukum, koperasi, yayasan atau Badan Usaha Milik Negara.
10. Pengasuh Penerbitan Pers adalah Pemimpin Umum, Pemimpin Redaksi dan Pemimpin Perusahaan.
11. Percetakan Pers adalah perusahaan percetakan yang dilengkapi dengan perangkat atau keperluan mencetak penerbitan pers.
12. Penyiaran adalah kegiatan pemancar luasan siaran melalui sarana pemancaran dan/atau sarana transmisi di darat, di laut, atau di antariksa dengan menggunakan gelombang elektromagnetik, kabel, serat optik, dan/atau media lainnya untuk dapat diterima oleh masyarakat dengan pesawat penerima siaran radio dan/atau pesawat penerima siaran televisi, atau perangkat elektronik lainnya dengan atau tanpa alat bantu.

13. Film adalah karya cipta seni dan budaya yang merupakan media komunikasi massa pandang dengar yang dibuat berdasarkan azas sinematografi dengan merekam pada pita seluloid, pita video, piringan video, dan atau bahan hasil penemuan teknologi lainnya dalam segala bentuk, jenis ukuran melalui proses kimiawi, proses elektronik, atau proses lainnya, dengan atau tanpa suara, yang dapat dipertunjukkan dan/atau ditayangkan dengan sistem proyeksi mekanik, elektronik, dan/atau lainnya.
14. Perfilman adalah seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pembuatan, jasa teknik, pengeksporan, pengimporan, pengedaran, pertunjukan, dan/ atau penayangan film.
15. Jasa Teknik Film adalah penyediaan jasa tenaga profesi, dan atau peralatan yang diperlukan dalam proses pembuatan film serta usaha pembuatan reklame lainnya.
16. Sensor Film adalah penelitian dan penilaian terhadap film dan reklame film untuk menentukan dapat atau tidaknya sebuah film dipertunjukkan dan/atau ditayangkan kepada umum, baik secara utuh maupun setelah peniadaan bagian gambar atau suara tertentu.
17. Sistem Informasi Manajemen adalah suatu totalitas yang terpadu terdiri atas perangkat pengolah, perangkat penyimpan, serta perangkat komunitas yang saling berkaitan dan saling menentukan dalam rangka penyimpanan informasi untuk pengambilan keputusan.
18. Teknologi Informasi adalah suatu kegiatan pengumpulan, pengolahan dan pelaporan suatu data sehingga menghasilkan informasi yang sangat berguna dengan menggunakan kemajuan teknologi (komputer).
19. SIMDA adalah merupakan Sub System SIMDAGRI yang mendukung kebutuhan informasi bagi penyelenggara fungsi utama dan penunjang bagi Pemerintah Daerah yang terintegrasi secara baik untuk memenuhi kebutuhan informasi para pengambil keputusan disemua eselon/jajaran Pemerintah Daerah sesuai dengan strata informasi yang ditentukan.
20. Piranti keras adalah peralatan komputer yang dapat dilihat dan diraba.
21. Piranti Lunak adalah system diluar komputer yang hanya dapat dilihat tapi tidak bisa diraba.
22. Jaringan adalah suatu system yang dibangun untuk menghubungkan antara satu unit komputer dengan yang lain sehingga saling berinteraksi sebagai sarana dalam transportasi data.
23. Multimedia adalah suatu kesatuan yang dibangun sehingga komputer dapat memiliki banyak fungsi sebagai media Informasi.
24. Website adalah suatu kesatuan dan kumpulan informasi yang disusun dalam bentuk halaman yang bisa dikases melalui Internet.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Komunikasi dan Informasi terdiri dari :

1. Kepala Badan;
2. Kepala Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Keuangan.
3. Bidang Pendayagunaan Teknologi Informatika, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Pendayagunaan Teknologi;
 - b. Sub Bidang Pengolahan Data Informasi dan Pelayanan Informatika.
4. Bidang Pemberdayaan dan Pelayanan Informasi, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Pemberdayaan Informasi dan Perizinan;
 - b. Sub Bidang Pelayanan Informasi dan Komunikasi.
5. Bidang Kehumasan Daerah dan Akomodasi, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Publikasi dan Dokumentasi;
 - b. Sub Bidang Koordinasi, Pembinaan Kehumasan dan Kemitraan.

BAB III
URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Bagian Tata Usaha

Pasal 3

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dilingkungan Badan Komunikasi dan Informasi dalam urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan administrasi umum, urusan keuangan, urusan kepegawaian, urusan perpustakaan, urusan rumah tangga, alat-alat perkantoran, naskah dinas dan kearsipan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi;
 - c. pelaksanaan urusan keuangan;
 - d. pelaksanaan urusan kepegawalan;
 - e. pelaksanaan urusan perpustakaan;
 - f. pelaksanaan urusan rumah tangga, alat-alat perkantoran, naskah dinas dan kearsipan.
- (4) Masing masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud Pasal 2 angka 2 huruf a dan b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas mengurus administrasi surat menyurat, kearsipan, peralatan dan perbekalan, kepegawaian, inventarisasi, perpustakaan dan urusan rumah tangga.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah ;
 - a. mengendalikan surat masuk dan surat keluar dan arsip;
 - b. mengatur surat perintah perjalanan dinas;
 - c. melaksanakan urusan humas, protokol dan rumah tangga;
 - d. melaksanakan urusan perawatan/pemeliharaan peralatan dan perbekalan;
 - e. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. menyusun laporan pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Badan;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan, yang meliputi penyusunan rencana anggaran, pendapatan dan belanja Badan, verifikasi, perbendaharaan dan penyusunan pertanggungjawaban keuangan Badan
- (2) Uraian tugas pokok Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah:
 - a. menyusun anggaran pendapatan dan belanja Badan;
 - b. melakukan administrasi keuangan Badan;
 - c. melaksanakan pembinaan perbendaharaan badan, melakukan verifikasi keuangan Badan;
 - d. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan Badan;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
Bidang Pendayagunaan Teknologi Informatika

Pasal 6

- (1) Bidang Pendayagunaan Teknologi Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pendayagunaan Teknologi Informatika mempunyai tugas membantu Kepala Badan melaksanakan tugas dibidang Pendayagunaan Teknologi Informatika.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Pendayagunaan Teknologi Informatika mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja bidang pendayagunaan teknologi Informatika;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendayagunaan teknolog Informatika;
 - c. pelaksanaan penyuluhan, bimbingan dan bantuan teknis bidang teknologi informatika dilingkungan Pemerintah Kota Padang;
 - d. peningkatan kapasitas dan kualitas sumber daya manusia bidang teknologi informatika;
 - e. pengelolaan bank data SIMDA;
 - f. pendayagunaan penerapan teknologi informatika;
 - g. pengembangan dan pembangunan teknologi informatika.
- (4) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 angka 3 huruf a dan b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendayagunaan Teknologi Informatika.

Paragraf 1

Sub Bidang Pendayagunaan Teknologi

Pasal 7

- (1) Sub Bidang Pendayagunaan Teknologi mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, bimbingan dan bantuan teknis serta Pengendalian Pengolahan Data Fungsional (PDF) pada unit kerja dilingkungan pemerintah, mengoptimalkan pendayagunaan SIMDA (Sistem Informasi Manajemen Daerah), melakukan pengelolaan dan penggunaan internet serta melaksanakan pengkajian terhadap pengadaan dan pengembangan piranti keras, piranti lunak dan jaringan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pendayagunaan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah :
 - a. menyusun rencana kerja Sub Bidang Pendayagunaan Teknologi;
 - b. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Sub Bidang Pendayagunaan Teknologi;
 - c. melaksanakan penyuluhan, bimbingan dan bantuan teknis serta pengendalian Pengolahan Data Fungsional (PDF) pada unit kerja dilingkungan Pemerintah Daerah;
 - d. meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM sesuai dengan standar dan kualifikasi bidang teknologi informatika;
 - e. melaksanakan evaluasi kapasitas SDM sesuai perkembangan teknologi informatika;
 - f. mengoptimalkan pendayagunaan SIMDA;
 - g. melaksanakan pengkajian terhadap pengadaan dan pengembangan piranti keras, piranti lunak dan jaringan;
 - h. melakukan pengelolaan dan penggunaan internet;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Pengolahan Data Informasi dan Pelayanan Informatika

Pasal 8

- (1) Sub Bidang Pengolahan Data Informasi dan Pelayanan Informatika mempunyai tugas mengumpulkan bahan, penyusunan rencana, penganalisaan, perumusan, keterpaduan antar sistem informasi, membuat standarisasi sistem informasi manajemen termasuk

pembuatan prosedur dan mekanisme kerja, melakukan analisis, evaluasi, perancangan, pembangunan dan pengembangan aplikasi SIMDA dan Website, melakukan pengolahan dan pengelolaan Bank data SIMDA serta penyajian informasi serta pengamanan, pemeliharaan dan pengendalian piranti keras, piranti lunak dan jaringan.

- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengolahan Data Informasi dan Pelayanan Informatika sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah :
- a. menyusun rencana kerja Sub Bidang Pengolahan Data Informasi dan Pelayanan Informatika;
 - b. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Sub Bidang Pengolahan Data Informasi Dan Pelayanan Informatika;
 - c. mengumpulkan bahan penyusunan rencana, penganalisaan, perumusan keterpaduan antar sistem informasi;
 - d. membuat standarisasi sistem informasi manajemen termasuk pembuatan prosedur dan mekanisme kerjanya;
 - e. melakukan analisis, evaluasi, perancangan, pembangunan dan pengembangan aplikasi simda dan website;
 - f. melakukan pengolahan dan pengelolaan bank data simda serta penyajian informasi;
 - g. melaksanakan pengamanan, pemeliharaan dan pengendalian piranti keras, piranti lunak dan jaringan;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga **Bidang Pemberdayaan dan Pelayanan Informasi**

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pelayanan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pemberdayaan dan Pelayanan Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas di Bidang Pemberdayaan dan Pelayanan Informasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Pemberdayaan dan Pelayanan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan dan pemberdayaan informasi;
 - b. pelaksanaan sosialisasi produk hukum melalui komunikasi tatap muka, dialog interaktif, siaran keliling mobil unit dan bahan-bahan penerbitan;
 - c. pelayanan terhadap masyarakat yang membutuhkan informasi kota dan kanalisasi aspirasi yang berkembang di tengah-tengah masyarakat;
 - d. pengolahan informasi lintas sektor dari badan, dinas, kantor, bagian dan lembaga sebagai sumber layanan informasi;
 - e. pelaksanaan sarasehan, seminar, diskusi tentang permasalahan kota;
 - f. pelayanan terhadap permintaan pemasangan sound system, siaran mobil unit keliling dan pemutaran film;
 - g. pemberian izin usaha perfilman, penjualan dan penyewaan rekaman video;
 - h. pembinaan pengusaha bioskop, rental VCD, dan media informasi lainnya;
 - i. pelaksanaan tugas kesekretariatan Bapfida Kota Padang;
 - j. pengawasan, pengendalian dan penertiban usaha perfilman;
 - k. penindaklanjutan kegiatan pengawasan, pengendalian, penertiban dan penegakan hukum terhadap pelanggaran dibidang perfilman;
 - l. pelaksanaan koordinasi dengan dinas/instansi terkait dalam pembinaan dan pemberdayaan kelompok komunikasi sosial dan kelompok pertunjukan rakyat komunikatif;
 - m. pelaksanaan fasilitasi promosi produk produk dan potensi daerah melalui pameran dan peragaan foto pembangunan;
 - n. pembuatan dan pemasangan pesan-pesan pembangunan melalui media luar ruang (baliho, billboard, spanduk, neon box dan lain-lain);
 - o. pembuatan penerbitan/majalah, brosur, leaflet, selebaran dan buku infokota dan pendistribusian kepada stakeholder dan masyarakat;

- (4) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 angka 4 huruf a dan b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pelayanan Informasi.

Paragraf 1

Sub Bidang Pemberdayaan Informasi dan Perizinan

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Informasi dan perizinan mempunyai tugas melakukan koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait dalam pembinaan dan pemberdayaan Kelompok Komunikasi Sosial, Kelompok Pertunjukan Rakyat komunikatif, melakukan perizinan, pembinaan, pengawasan pengendalian dan penertiban usaha perfilman dan media informasi lainnya.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pemberdayaan Informasi dan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah :
- a. merencanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pemberdayaan dan pelayanan informasi;
 - b. melakukan koordinasi dengan dinas/instansi terkait dalam pembinaan dan pemberdayaan kelompok komunikasi sosial dan kelompok pertunjukan rakyat komunikatif;
 - c. melakukan pembinaan dan pemberdayaan kelompok komunikasi sosial dan kelompok pertunjukan rakyat;
 - d. pemberian izin terhadap usaha perfilman , penjualan dan penyewaan rekaman video.
 - e. melakukan pembinaan pengusaha bioskop, rental VCD, dan media informasi baru lainnya;
 - f. melaksanakan tugas kesekretariatan Bapfida Kota Padang;
 - g. melaksanakan pengawasan, pengendalian, penertiban dan penegakan hukum terhadap pengusaha bioskop;
 - h. melakukan penerbitan (majalah, brosur, leaflet, selebaran dan buku info kota) dan pendistribusiannya kepada stakeholder dan masyarakat;
 - i. mengisi standar foto pameran stationer di lingkungan Pemko Padang;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidangnya.

Paragraf 2

Sub Bidang Pelayanan Informasi dan Komunikasi

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pelayanan Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas memberikan pelayanan informasi dan komunikasi kepada masyarakat melalui Ceramah, Diskusi, Seminar, Dialog Interaktif, Kanalisasi Aspirasi, Informasi Mobil Siaran Keliling, Pemutran Film, Pemasangan Sound System.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pelayanan Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah :
- a. merencanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan sub. bidang pelayanan informasi dan komunikasi;
 - b. melakukan sosialisasi produk hukum melalui komunikasi tatap muka, dialog interaktif;
 - c. menghimpun aspirasi masyarakat, permasalahan kota yang dimuat media massa (cetak, dan elektronik) untuk bahan masukan pimpinan;
 - d. kanalisasi aspirasi masyarakat untuk dicarikan jalan penyelesaian masalah;
 - e. melayani pemasangan sound system, pemakaian mobil unit siaran keliling dan pemutaran film;
 - f. mengelola informasi lintas sektor dari badan, dinas, kantor, bagian dan lembaga sebagai sumber layanan informasi;
 - g. melaksanakan sarasehan, seminar, diskusi tentang permasalahan kota;
 - h. memfasilitasi promosi produk-produk dan potensi daerah melalui pameran dan peragaan foto pembangunan;

- i. pembuatan dan pemasangan pesan-pesan pembangunan melalui media luar ruang;
- j. menyusun pola penyampaian dan penerimaan informasi;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidangnya.

Bagian Keempat
Bidang Kehumasan dan Akomodasi Informasi Daerah

Pasal 12

- (1) Bidang Kehumasan dan Akomodasi Informasi Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Kehumasan dan Akomodasi Informasi Daerah membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas di Bidang Kehumasan dan Akomodasi Informasi Daerah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Kehumasan dan Akomodasi Informasi Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan kehumasan;
 - b. peliputan dan mempublikasikan kegiatan Pemerintah Kota Padang;
 - c. penyiapan pelaksanaan jumpa pers tentang kebijakan pemko padang melalui media massa;
 - d. penyiapan bahan untuk memberikan tanggapan (hak jawab) Pemko terhadap surat-surat pembaca dan pemberitaan yang keliru di media massa;
 - e. penciptaan hubungan yang harmonis secara timbal balik dengan insan pers, masyarakat dan lembaga sosial lainnya;
 - f. pembuatan dokumentasi kegiatan Pemko melalui kamera tustel dan video dan memvisualisasikannya;
 - g. perekaman pidato Walikota dan pejabat lainnya;
 - h. pembuatan transkrip hasil rekaman kegiatan Pemerintah Kota Padang;
 - i. penyusunan klipping pers;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan dinas, badan, kantor, bagian dan lembaga tentang program dan kebijakan Pemerintah Kota;
 - k. pembinaan dan pemberdayaan bakohumas untuk menyamakan persepsi terhadap berbagai kebijakan Pemko Padang;
 - l. pembinaan hubungan kerjasama dan kemitraan dengan kalangan pers dan media massa;
 - m. pelaksanaan pertemuan/rapat Bakohumas Kota Padang.
- (4) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 angka 5 huruf a dan b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kehumasan dan Akomodasi Informasi.

Paragraf 1
Sub Bidang Publikasi dan Dokumentasi.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Publikasi dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan publikasi dan dokumentasi kegiatan Pemerintah Kota melalui rekaman foto, Video/VCD, Media Baru dan Klipping Pers.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Publikasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah :
 - a. merencanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan publikasi dan dokumentasi;
 - b. meliput dan mempublikasikan kegiatan Pemerintah Kota Padang;
 - c. menyiapkan pelaksanaan jumpa pers tentang kebijakan pemko padang melalui media massa;
 - d. menyiapkan bahan untuk memberikan tanggapan (hak jawab) Pemko terhadap surat-surat pembaca dan pemberitaan yang keliru di media massa;
 - e. menciptakan hubungan yang harmonis dengan insan pers;
 - f. pembuatan dokumentasi kegiatan pemko melalui kamera tustel dan video dan memvisualisasikannya;

- g. merekam pidato Walikota dan pejabat lainnya;
- h. membuat transkrip hasil rekaman kegiatan Pemerintah Kota Padang;
- i. menyusun klipng pers;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidangnya.

Paragraf 2

Sub Bidang Koordinasi Pembinaan Kehumasan dan Kemitraan.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Koordinasi Pembinaan Kehumasan dan Kemitraan mempunyai tugas melakukan hubungan kerjasama antar Humas-humas, Dinas/Instansi dalam pemerataan informasi dan melaksanakan pertemuan dan rapat Bakohumas, menciptakan hubungan yang harmonis antar masyarakat dengan Pemerintah Kota secara timbal balik.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Koordinasi Pembinaan Kehumasan dan Kemitraan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah :
 - a. merencanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan koordinasi pembinaan kehumasan dan kemitraan;
 - b. membangun image yang positif (image building) tentang pemerintah kota padang dan berbagai kebijakan pemerintah kota untuk mendapatkan dukungan masyarakat;
 - c. melakukan koordinasi dengan badan, dinas, kantor, bagian dan lembaga tentang program dan kebijakan pemerintah kota;
 - d. menciptakan hubungan yang harmonis secara timbal balik antara pemko dengan masyarakat dan lembaga sosial lainnya;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan bakohumas untuk menyamakan persepsi terhadap berbagai kebijakan Pemerintah Kota Padang;
 - f. melakukan pertemuan/rapat Bakohumas Kota Padang;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidangnya.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Padang Nomor 26 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Informasi dan Komunikasi dan Keputusan Walikota Padang Nomor 37 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas Pokok Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi Kantor Pengolahan Data Elektronik, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi;

Pasal 16

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam lembaran daerah Kota Padang.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 20 Oktober 2004

WALIKOTA PADANG

FAUZI BAHAR

Diundangkan di Padang
pada tanggal 20 Oktober 2004

SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG


Drs. H. MUCHLIS SANI
PEMBINA TK.I.NIP.410003886

LEMBARAN DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2004 NOMOR 52.