

BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Kepala Bidang

- (1) Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik dipimpin oleh seorang **Kepala Bidang** mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria dan memberikan bimbingan teknis dan supervisi, serta memantau, mengevaluasi, dan melaporkan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintahan daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintahan daerah, serta pelayanan informasi publik di Kabupaten.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan dan layanan publik di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan dan layanan publik di lingkup pemerintahan daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, serta pelayanan informasi publik di kabupaten;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan dan layanan publik di lingkup pemerintahan daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintahan daerah, serta pelayanan informasi publik;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan dan layanan publik di lingkungan pemerintahan daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintahan daerah, serta pelayanan informasi publik;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintahan daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintahan daerah, serta pelayanan informasi publik; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasannya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pengelolaan Opini Publik

Seksi Pengelolaan Opini Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik yang mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan opini publik di lingkup Pemerintah Kabupaten;
- b. memberikan bimbingan teknis dan supervisi, serta memantau, mengevaluasi dan melaporkan terkait fungsi pengelolaan opini publik di lingkup Pemerintah Kabupaten;
- c. menyelenggarakan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial), pengumpulan pendapat umum (survei, jajak pendapat) dan pengelolaan aduan masyarakat di Kabupaten; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik

Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan dan layanan informasi publik;
- b. memberikan bimbingan teknis dan supervisi, serta memantau, mengevaluasi dan melaporkan terkait fungsi pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintahan;
- c. menyelenggarakan layanan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan pemerintahan daerah, pengolahan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan Kabupaten; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik

Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik;
- b. memberikan bimbingan teknis dan supervisi, serta memantau, mengevaluasi dan melaporkan terkait fungsi pelayanan informasi publik di Kabupaten;
- c. menyelenggarakan layanan pengelolaan informasi publik untuk implementasi Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, layanan pengaduan masyarakat di Kabupaten; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.