

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 30**

**2012**

**SERI : E**

---

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI  
NOMOR 30 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PEMANFAATAN SHORT MESSAGE SERVICE (SMS) CENTER UNTUK  
KOORDINASI KEDINASAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BEKASI,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib penyelenggaraan pemerintahan di Kota Bekasi dan bagi terwujudnya keserasian serta keberhasilan pembangunan dalam Era Globalisasi yang sangat dinamis, dipandang perlu memantapkan pengaturan tentang penyelenggaraan koordinasi kedinasan di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi yang bersifat mudah, cepat dan responsif;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan dalam rangka memantapkan pengaturan tentang penyelenggaraan pemerintahan guna terwujudnya tertib penyelenggaraan pemerintahan, maka dipandang perlu adanya pengaturan dalam pemanfaatan Short Message Service (SMS) Center Kota Bekasi;
- c. bahwa untuk maksud tersebut, perlu ditetapkan Peraturan Walikota Bekasi tentang Pemanfaatan Short Message Service (SMS) Center untuk koordinasi kedinasan di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Keputusan Presiden Nomor 20 Tahun 2006 tentang Dewan Teknologi Informasi dan Komunikasi Nasional;

10. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E);
11. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 4 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 4 Seri D).

- Memperhatikan :
1. Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika di Indonesia;
  2. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e-Government;
  3. Surat Edaran Menteri Komunikasi dan Informasi Nomor 65 Tahun 2005 perihal Pengembangan Layanan Pemerintah secara Elektronik pada berbagai instansi Pemerintah, baik di Pusat maupun di Daerah.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA BEKASI TENTANG PEMANFAATAN SHORT MESSAGE SERVICE (SMS) CENTER UNTUK KOORDINASI KEDINASAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Bekasi.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi.
6. Asisten Daerah adalah Para Asisten Daerah Kota Bekasi yang meliputi Asisten Pemerintahan, Asisten Pembangunan dan Kemasyarakatan, serta Asisten Administrasi Umum.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi.
8. Bagian Telematika adalah Bagian Telematika Sekretariat Daerah Kota Bekasi.
9. E-government adalah penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah untuk memberikan informasi dan pelayanan bagi warganya untuk urusan bisnis, serta hal-hal lain yang berkenaan dengan pemerintahan.
10. Database atau basis data adalah sistem yang menyimpan data dalam jumlah yang besar dengan mekanisme sistematis dan terstruktur.
11. Short Message Service yang selanjutnya disingkat SMS adalah suatu fasilitas untuk mengirim dan menerima suatu pesan singkat berupa teks melalui perangkat nirkabel, yaitu telepon seluler, tablet, ipad, dst.
12. SMS Center adalah layer aplikasi pihak operator yang bersentuhan langsung dengan aplikasi pihak ketiga.
13. User adalah pengguna Aplikasi SMS Center/penerima informasi SMS Center di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi.
14. Internet adalah jaringan global yang sangat luas dimana setiap komputer saling terhubung satu dengan lainnya dan berisi berbagai macam informasi mulai dari text, gambar, audio dan lainnya.

15. Keyword adalah kata-kata/frase/kalimat yang digunakan oleh pengunjung internet dalam mesin pencari untuk menemukan tujuannya, dalam hal ini merupakan awalan sms yang digunakan oleh pengidentifikasi sms.
16. User ID adalah serangkaian huruf yang merupakan tanda pengenal untuk masuk dan mengakses internet.
17. Sender ID adalah identitas pengirim sms yang tertera di HP penerima. Biasanya max 8 karakter.
18. Userlogin adalah serangkaian huruf yang merupakan tanda pengenal untuk masuk dan mengakses ke system aplikasi.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud diberlakukannya Peraturan Walikota ini adalah untuk melaksanakan fungsi koordinasi kedinasan melalui SMS Center sebagai upaya untuk mempercepat penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Tujuan diberlakukannya Peraturan Walikota ini adalah menjelaskan pemanfaatan SMS Center untuk koordinasi kedinasan dalam rangka tertib penyelenggaraan pemerintahan, memberikan panduan dalam menerima, memberikan dan menindaklanjuti informasi melalui SMS.

## **BAB III**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 3**

Ruang lingkup berlakunya Peraturan Walikota ini adalah aturan-aturan pemanfaatan SMS Center untuk koordinasi kedinasan.

## **BAB IV**

### **KEDUDUKAN, FUNGSI DAN TUGAS**

#### **Pasal 4**

Kedudukan Sekretariat SMS Center yang dibentuk dengan Peraturan Walikota Bekasi Nomor 05 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Melalui Short Message Service (SMS) Center, merupakan lembaga non struktural dan berada di Bagian Telematika Sekretariat Daerah.

## **Pasal 5**

Sekretariat SMS Center mempunyai fungsi pengkoordinasian pemberian informasi kedinasan di Lingkungan Pemerintah Daerah melalui SMS.

## **Pasal 6**

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat SMS Center mempunyai tugas :

- a. menyampaikan informasi sebagai koordinasi kedinasan yang berasal dari Walikota, Sekretaris Daerah dan pejabat yang berwenang memberikan informasi sesuai dengan persetujuan Walikota atau Sekretaris Daerah melalui Ketua Pengelola SMS Center secara tertulis, untuk disebarakan kepada para pemilik nomor handphone yang telah didaftarkan di database SMS Center;
- b. memantau informasi yang berasal dari Walikota, Sekretaris Daerah dan pejabat yang berwenang memberikan informasi sesuai dengan persetujuan Walikota atau Sekretaris Daerah melalui Ketua Pengelola SMS Center;
- c. melaksanakan inventarisasi dan rekapitulasi permasalahan berdasarkan informasi yang disebarakan;
- d. menjaga kestabilan sistem aplikasi SMS Center;
- e. melaporkan hasil kegiatan pemantauan informasi secara berkala kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

## **BAB V**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

## **Pasal 7**

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat SMS Center terdiri dari :
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris;
  - c. Administrator.
- (2) Sekretariat SMS Center dipimpin oleh seorang Ketua yaitu Kepala Bagian Telematika Sekretariat Daerah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

- (3) Ketua memiliki tugas melaksanakan koordinasi terhadap informasi kedinasan yang akan disebarakan melalui SMS Center dan berpedoman kepada ketentuan dan perundangan yang berlaku.
- (4) Ketua dibantu oleh seorang Sekretaris yaitu Kepala Sub Bagian Pemanfaatan Teknologi Informasi Bagian Telematika Sekretariat Daerah.
- (5) Sekretaris memiliki tugas membantu Ketua dalam pelaksanaan tugasnya dan bertanggung jawab kepada Ketua.
- (6) Administrator adalah staf Bagian Telematika Sekretariat Daerah dan memiliki tugas yang meliputi menjaga kestabilan sistem, mensetting keyword, user ID, sender ID, userlogin masing-masing user, memantau informasi yang akan disebarakan dalam rangka koordinasi kedinasan, merekapitulasi pertanyaan dan informasi yang sudah disebarakan, serta menyusun redaksional informasi yang akan disebarakan dengan persetujuan Ketua Pengelola SMS Center.
- (7) Administrator dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua.
- (8) Struktur Organisasi Sekretariat SMS Center sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan ini.

## **BAB VI**

### **KOORDINASI KEDINASAN MELALUI SMS CENTER**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Media Koordinasi Kedinasan**

#### **Pasal 8**

Media koordinasi kedinasan melalui SMS Center adalah SMS yang dikirimkan oleh Walikota, Sekretaris Daerah dan pejabat yang berwenang memberikan informasi sesuai dengan persetujuan Walikota atau Sekretaris Daerah melalui Ketua Pengelola SMS Center adalah sebagai berikut :

- a. Handphone, dengan nomor yang sudah didaftarkan ke database SMS Center;
- b. Tablet (yang memiliki fasilitas dapat menerima SMS);
- c. Internet.

**Bagian Kedua**  
**Informasi dalam Koordinasi Kedinasan**  
**Pasal 9**

- (1) Jenis informasi yang dikirimkan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat berupa informasi, kritik/keluhan, pertanyaan, usulan/saran dan undangan menghadiri acara kedinasan maupun silaturahmi dengan masyarakat;
- (2) Informasi yang akan dikirimkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan etika kesantunan bahasa dan tidak mendiskriminasi suku, agama dan ras;
- (3) Informasi yang akan dikirimkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat netral dan menjaga harkat dan martabat Pemerintah Daerah.

**Bagian Ketiga**  
**Mekanisme Pengiriman Informasi**  
**dalam Koordinasi kedinasan**  
**Pasal 10**

Mekanisme pengiriman informasi dalam koordinasi kedinasan melalui SMS Center adalah sebagai berikut :

- a. User sebelumnya sudah mendaftarkan Nomor Handphone ke Database SMS Center sesuai dengan ketentuan setting operasional system;
- b. Walikota, Sekretaris Daerah dan pejabat yang berwenang memberikan informasi sesuai dengan persetujuan Walikota atau Sekretaris Daerah melalui Ketua Pengelola SMS Center, dapat mengirimkan informasi untuk disebarkan pada para user di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi melalui Administrator;
- c. Informasi yang akan disebarkan kepada user, melalui Ketua Pengelola SMS Center akan diperiksa dan diteliti substansi dari informasi dimaksud, agar tidak menimbulkan hal-hal yang tidak diperkenankan dan dapat mengganggu penyelenggaraan pemerintahan;
- d. Mekanisme pemberian informasi sebagaimana tersebut pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini;
- e. Masing-masing user agar segera memberitahu Administrator, apabila dalam realisasinya tidak menerima SMS koordinasi kedinasan;



- f. Masing-masing user agar mematuhi beberapa ketentuan yang terkait dengan operasionalisasi sistem;
- g. Apabila terdapat perubahan struktur organisasi/alih tugas/purna tugas, maka para user diwajibkan melaporkan ke Administrator sebelum alih tugas ke tempat tugas yang baru/purna tugas.

## **BAB VII**

### **KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN**

#### **Pasal 11**

- (1) Personalia pengelola SMS Center ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Ketentuan kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Untuk mendukung kinerja pengelola SMS Center, dapat diberikan tunjangan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

#### **Pasal 12**

Segala biaya yang timbul dari penyelenggaraan Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## **BAB VIII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 13**

Segala ketentuan atau peraturan yang berkaitan dengan pemanfaatan SMS Center yang tidak tercantum dalam Peraturan Walikota ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 14**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 23 Juli 2012

**WALIKOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 23 Juli 2012

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

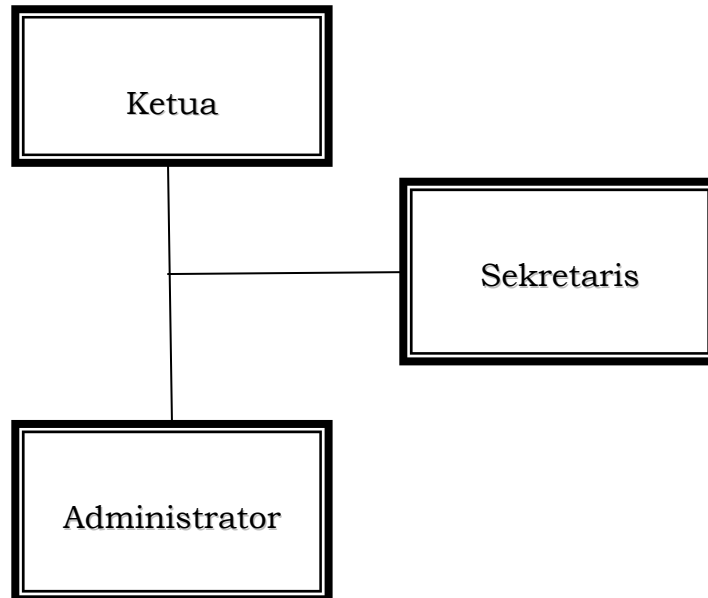
BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2012 NOMOR 30 SERI E

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA BEKASI

Nomor : 30 TAHUN 2012

Tanggal : 23 Juli 2012

**STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT SMS CENTER**



**WALIKOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 23 Juli 2012

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

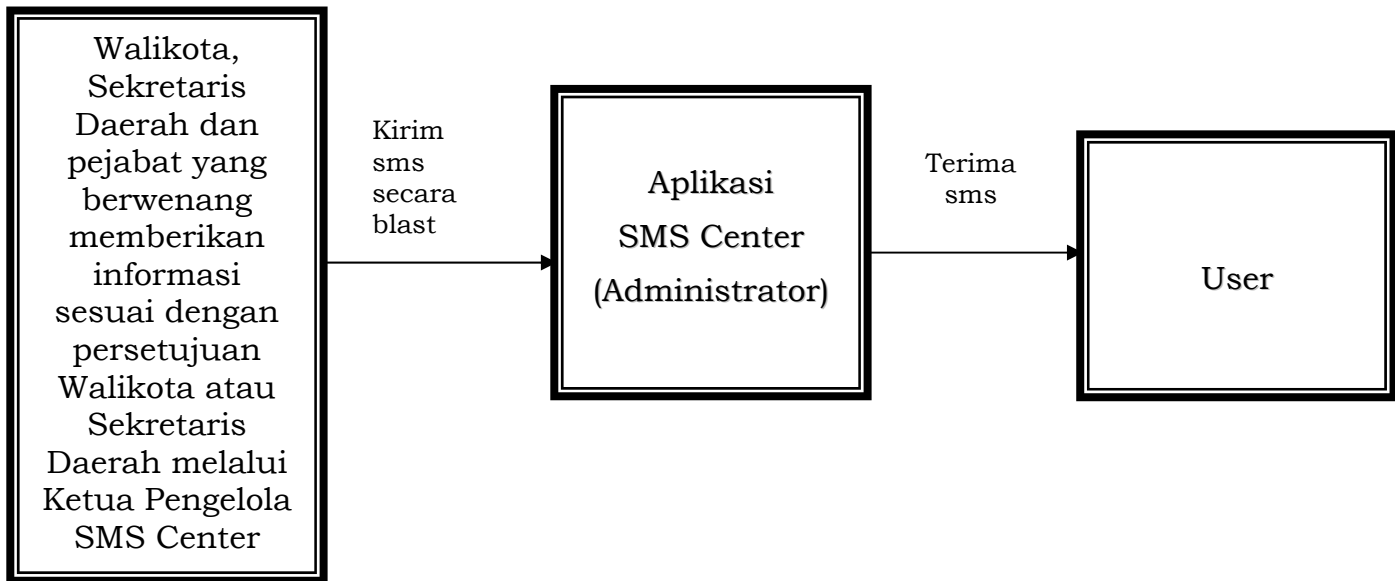
BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2012 NOMOR 30 SERI E

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA BEKASI

Nomor : 30 TAHUN 2012

Tanggal : 23 Juli 2012

**ALUR KERJA MEKANISME PEMBERIAN INFORMASI  
DALAM KOORDINASI KEDINASAN MELALUI SMS CENTER**



**WALIKOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 23 Juli 2012

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2012 NOMOR 30 SERI E