



# BUPATI TULANG BAWANG

## PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG

NOMOR : 36 TAHUN 2011

### TENTANG

#### RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TULANG BAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI TULANG BAWANG,**

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Tulang Bawang, maka dipandang perlu untuk menyusun Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tulang Bawang;
  - b. bahwa sehubungan dengan maksud pada huruf a maksud diatas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tulang Bawang dengan Peraturan Bupati Tulang Bawang.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1992 tentang Perfilman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3473);
  3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);
7. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4220);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
10. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
11. 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 diubah beberapa kali terakhir menjadi Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
12. 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);

13. 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);
14. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);
15. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2009 tentang POS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5065);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4741);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Kabupaten Tulang Bawang (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 11).

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TULANG BAWANG.

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang.
3. Otonomi Daerah adalah kewenangan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Perangkat Daerah adalah Organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tulang Bawang yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Inspektorat, Bappeda, Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kecamatan serta Kelurahan.
5. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut DPRD Kabupaten adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
7. Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
8. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonomi untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada Instansi vertikal di wilayah tertentu.
10. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten/Kota dan/atau desa serta dari pemerintah Kabupaten/Kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu.

11. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tulang Bawang.
12. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tulang Bawang.
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tulang Bawang.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tulang Bawang.
15. Pos adalah layanan komunikasi tertulis dan/atau surat elektronik, layanan paket, layanan logistik, layanan transaksi keuangan, dan layanan keagenan pos untuk kepentingan umum.
16. Telekomunikasi adalah setiap pemancaran, pengiriman, dan atau penerimaan dari setiap informasi dalam bentuk tanda-tanda isyarat, tulisan, gambar, suara, dan bunyi melalui sistem kawat optik, radio, atau sistem elektromagnetik lainnya.
17. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.
18. Dokumen Elektronik adalah setiap Informasi Elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui Komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, Kode Akses, simbol atau ferporasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
19. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
20. Penyelenggaraan Sistem Elektronik adalah pemanfaatan sistem elektronik oleh penyelenggara negara, orang, badan usaha, dan/atau masyarakat.
21. Jaringan Sistem Elektronik adalah terhubungnya dua Sistem Elektronik atau lebih, yang bersifat tertutup ataupun terbuka.
22. Elektronik Government adalah aplikasi perkantoran yang mengganti proses berbasis elektronik dengan memanfaatkan jaringan lokal (Local Area Network/LAN) dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien.

23. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik.
24. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan /atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggaraan dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
25. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang berfungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan /atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau Organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau ajudikasi nonlitigasi.
26. Komisi informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang ini dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.
27. Sengketa informasi publik adalah sengketa yang terjadi antara badan publik dan pengguna informasi publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundang-undangan.
28. Mediasi adalah Penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator komisi informasi.
29. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang di putus komisi informasi.
30. Pejabat Publik adalah orang yang ditunjuk dan diberi tugas untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu pada badan publik.
31. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi adalah Pejabat yang bertanggung jawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi dibadan publik.
32. Orang adalah Orang Perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.

33. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
34. Permohon informasi Publik adalah warga Negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam undang-Undang ini.
35. Berita Daerah adalah Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

## **BAB II**

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

#### **Bagian Kesatu**

##### **Kedudukan**

##### **Pasal 2**

Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

#### **Bagian Kedua**

##### **Tugas**

##### **Pasal 3**

Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Komunikasi dan Informatika berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### **Bagian Ketiga**

##### **Fungsi**

##### **Pasal 4**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Peraturan ini, Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

1. Penyelenggaraan pelayanan pos di perdesaan;
2. Pemberian rekomendasi untuk pendirian kantor pusat jasa titipan;
3. Pemberian izin jasa titipan untuk kantor agen;
4. Penertiban jasa titipan untuk kantor agen;
5. Pemberian izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya kabupaten sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;

6. Pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal *wireline (end to end)* cakupan kabupaten;
7. Pemberian rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi;
8. Pemberian izin terhadap Infrastruktur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G);
9. Pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakup areanya kabupaten, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi perdesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;
10. Pemberian izin kantor cabang dan loket pelayanan operator;
11. Penanggungjawab panggilan darurat telekomunikasi;
12. Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) menara telekomunikasi sebagai sarana dan prasarana telekomunikasi
13. Pemberian izin galian untuk keperluan penggalian kabel telekomunikasi dalam satu kabupaten;
14. Pemberian izin *Hinder Ordonantie* (Ordonansi Gangguan);
15. Pemberian izin instalansi penangkal petir;
16. Pemberian izin instalasi genset;
17. Pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran standarisasi pos dan telekomunikasi;
18. Pemberian izin usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
19. Fasilitasi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi serta penggunaan frekuensi radio di daerah perbatasan dengan negara tetangga;
20. Pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio;
21. Pemberian izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan/atau televisi;
22. Koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial skala kabupaten;
23. Pelaksanaan diseminasi informasi nasional;
24. Koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media skala kabupaten.
25. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati di bidang komunikasi dan informatika.



**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI**  
**Pasal 5**

Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
  1. Sub Bagian Bina Program;
  2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan.
- c. Bidang Pos, Telekomunikasi, Promosi dan Informasi Publik, membawahi :
  1. Seksi Sarana Telekomunikasi dan Diseminasi Informasi;
  2. Seksi Promosi dan Informasi Publik.
- d. Bidang Hubungan Masyarakat, membawahi :
  1. Seksi Peliputan dan Dokumentasi;
  2. Seksi Kemitraan Media, Penerbitan dan Pemberitaan.
- e. Bidang Pengkajian dan Pengembangan Teknologi Informatika, membawahi :
  1. Seksi Manajemen Teknologi Informatika;
  2. Seksi Pengembangan Teknologi Informatika.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAB IV**  
**RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Kepala Dinas**  
**Pasal 6**

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas Dinas Komunikasi dan Informatika dalam menyelenggarakan kewenangan rumah tangga Kabupaten (desentralisasi) dalam bidang Komunikasi dan Informatika yang menjadi kewenangan dan tugas-tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 7**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 Peraturan ini, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan, pengaturan, perencanaan, pengawasan dan penetapan pedoman/standar di bidang sarana, pelayanan, kinerja operasional Pos, Telekomunikasi, Penyiaran, kehumasan, promosi dan informasi publik, pelayanan sistem informasi serta melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pengkajian dan Pengembangan Teknologi Informatika;
- b. Pembinaan rekomendasi di bidang sarana, pelayanan, kinerja operasional Pos, Telekomunikasi, Penyiaran, pelayanan sistem dan informasi;
- c. Pembinaan, penetapan dan pengawasan atas pelaksanaan bidang hubungan kemasyarakatan, bidang promosi dan informasi publik, bidang pengkajian dan pengembangan teknologi;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial dan kemitraan media skala kabupaten;
- e. Pembinaan pengelolaan ketatausahaan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 8**

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 9**

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengatur tertib penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, tatalaksana, kehumasan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dilingkup Dinas Komunikasi dan Informatika.

#### **Pasal 10**

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 9 Peraturan Bupati ini, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan perencanaan program, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program di bidang Komunikasi dan Informatika;

- b. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia (SDM) pegawai;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Pengelolaan, pembinaan dalam arti melakukan urusan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan dan tata laksana Dinas Komunikasi dan Informatika;
- e. Pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi dan informasi Komunikasi dan Informatika;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 11**

(1) Sub Bagian Bina Program mempunyai tugas melaksanakan pengolahan dan penyajian data informasi bidang komunikasi dan informatika, penyusunan rencana kerja dan anggaran serta evaluasi kinerja Dinas di bidang Komunikasi dan Informatika.

Rincian tugas Sub Bagian Bina Program adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan usulan, perubahan dan pembahasan rencana kerja dan anggaran dinas;
- b. Mengumpulkan, menganalisis dan menyajikan data informasi komunikasi dan informatika;
- c. Menyiapkan bahan perumusan rencana dan penyusunan program serta memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama dibidang komunikasi dan informatika;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi perencanaan program komunikasi dan informatika;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi program serta menyiapkan bahan laporan kegiatan;
- g. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Bina Program;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pembinaan dalam arti melakukan urusan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi, pembinaan administrasi kepegawaian serta melaksanakan pengelolaan

administrasi keuangan dalam lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

Rincian tugas Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pengurusan surat masuk dan keluar serta penataan dan pengarsipan;
- b. Mengatur, menyediakan alat tulis kantor, penggunaan stempel Dinas Komunikasi dan Informatika, operator telepon dan faximile, pramu tamu serta pengemudi kendaraan dinas operasional;
- c. Menyelenggarakan administrasi barang inventarisasi Dinas mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penyimpanan, penggunaan dan perawatan serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan kehumasan, dokumentasi, informasi dan koordinasi pelaksanaan pameran di lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika;
- e. Menyiapkan bahan pengusulan kebutuhan formasi pegawai, kenaikan pangkat, perbantuan/perpindahan wilayah pembayaran gaji dan batas usia pensiun karena telah mencapai batas usia;
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan mutasi pegawai, meliputi peningkatan status, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijasah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian dan pensiun;
- g. Menyiapkan pelaksanaan pelayanan penyelesaian Karpeg, Karis / Karsu, Askes, Taspen, cuti, kenaikan gaji berkala dan pemberian penghargaan PNS;
- h. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian, meliputi absen, pelaksanaan apel, pembinaan mental, tindakan administratif, promosi, diklat dan tugas /ijin belajar;
- i. Menyiapkan berkas pengiriman sumber daya manusia untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, kursus dan pembinaan lainnya di bidang komunikasi dan informatika;
- j. Mengumpulkan/mengolah data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan;
- k. Menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja Dinas Komunikasi dan Informatika, baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung.
- l. Melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan dan bimbingan tindak lanjut hasil pemeriksaan;

- m. Mencatat dan mengklarifikasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) serta menyiapkan bahan tindak lanjut;
- n. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian umum, Kepegawaian dan Keuangan;
- o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Pos, Telekomunikasi, Promosi dan Informasi Publik**

##### **Pasal 12**

Bidang Pos, Telekomunikasi, Promosi dan Informasi Publik adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

##### **Pasal 13**

Bidang Pos, Telekomunikasi, Promosi dan Informasi Publik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang Pos, Telekomunikasi, Promosi dan Informasi Publik serta merumuskan, melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang Pos, Telekomunikasi, Promosi dan Informasi Publik dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi

##### **Pasal 14**

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 13 Peraturan ini, Bidang Pos, Telekomunikasi, Promosi dan Informasi Publik, mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan pelayanan pos di perdesaan;
- b. Pemberian rekomendasi untuk pendirian kantor cabang jasa titipan;
- c. Pemberian izin jasa titipan untuk kantor agen;
- d. Penertiban jasa titipan untuk kantor agen;
- e. Pemberian izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya kabupaten/kota sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;
- f. Pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap lokal wireline (end to end) cakupan kabupaten/kota;
- g. Pemberian rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi;

- h. Pemberian izin terhadap Instalatur Kabel Rumah/Gdung(IKR/G);
- i. Pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kabupaten/kota, pelaksanaan pembangunan telekomunikasi perdesaan, penyelenggaraan warung telekomunikasi, warung seluler atau sejenisnya;
- j. Pemberian izin kantor cabang dan loket pelayanan operator;
- k. Penanggungjawab panggilan darurat telekomunikasi;
- l. Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) menara telekomunikasi sebagai sarana prasarana telekomunikasi;
- m. Pemberian izin galian untuk keperluan penggalaran kabel telekomunikasi dalam satu kabupaten/kota
- n. Pemberian izin Ordonasi Gaguan (Hinder Ordonantie);
- o. Pemberian izin instalasi penangkal petir;
- p. Pemberian izin instalasi genset;
- q. Pengendalian dan penerbitan terhadap pelanggaran standarisasi pos dan telkomunikasi; dan
- r. Pemberian izin usaha perdagangan alat perangkat telekomunikasi;
- s. Pelaksanaan pelayanan informasi publik;
- t. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi publik di bidang politik, hukum, keamanan, perekonomian, dan kesejahteraan rakyat;
- u. Pelaksanaan penyediaan informasi publik di bidang politik, hukum, keamanan, perekonomian, dan kesejahteraan rakyat;
- v. Pelaksanaan penyebaran informasi publik di bidang politik, hukum, keamanan, perekonomian, dan kesejahteraan rakyat baik langsung kepada masyarakat maupun melalui media komunikasi;
- w. Pelaksanaan koordinasi penyediaan dan penyebaran informasi publik di bidang politik, hukum, keamanan, perekonomian, dan kesejahteraan rakyat;
- x. Pelaksanaan pengelolaan pendapat umum/opini publik.
- y. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 15**

- (1) Seksi Sarana Telekomunikasi dan Diseminasi Informasi, mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan program, evaluasi, koordinasi dan penyusunan laporan Seksi Sarana Telekomunikasi dan Diseminasi Informasi.

Rincian tugas Seksi Sarana Telekomunikasi dan Diseminasi Informasi adalah sebagai berikut :

- a. Koordinasi, fasilitasi, distribusi, dan kemitraan dalam penyelenggaraan diseminasi informasi nasional bidang standarisasi penyiaran dan media skala kabupaten;
- b. Kerjasama dan fasilitasi meliputi bimbingan teknis, penyediaan materi informasi, dan acuan pelaksanaan diseminasi informasi nasional bidang standarisasi penyiaran dan media skala kabupaten;
- c. Koordinasi, fasilitasi, distribusi, dan kemitraan dalam penyelenggaraan diseminasi informasi nasional bidang usaha penyiaran skala kabupaten;
- d. Kerjasama dan fasilitasi meliputi bimbingan teknis, penyediaan materi informasi, dan acuan pelaksanaan diseminasi informasi nasional bidang usaha penyiaran skala kabupaten;
- e. Koordinasi, fasilitasi, distribusi, dan kemitraan dalam penyelenggaraan diseminasi informasi nasional bidang saran teknologi komunikasi skala kabupaten;
- f. Kerjasama dan fasilitasi meliputi bimbingan teknis, penyediaan materi informasi, dan acuan pelaksanaan diseminasi informasi nasional bidang sarana teknologi komunikasi skala kabupaten;
- g. Koordinasi, fasilitasi, distribusi, dan kemitraan dalam penyelenggaraan diseminasi informasi nasional bidang kelembagaan komunikasi pemerintahan skala kabupaten;
- h. Kerjasama dan fasilitasi meliputi bimbingan teknis, penyediaan materi informasi, dan acuan pelaksanaan diseminasi informasi nasional bidang kelembagaan komunikasi pemerintahan skala kabupaten;
- i. Koordinasi, fasilitasi, distribusi, dan kemitraan dalam penyelenggaraan diseminasi informasi nasional bidang kelembagaan komunikasi sosial skala kabupaten;
- j. Kerjasama dan fasilitasi meliputi bimbingan teknis, penyediaan materi informasi, dan acuan pelaksanaan diseminasi informasi nasional bidang kelembagaan komunikasi sosial skala kabupaten.

(2) Seksi Promosi dan Informasi Publik mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan program, evaluasi, koordinasi dan penyusunan laporan Seksi Promosi dan Informasi Publik.

Rincian tugas Seksi Promosi dan Informasi Publik adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan perumusan kebijakan teknis promosi, Publikasi dan Sosialisasi, Pemutaran Film, Pelayanan Informasi, pelaksanaan pameran dalam daerah, luar daerah, regional, pengolahan data sebagai bahan informasi;
- b. Melaksanakan koordinasi di bidang publikasi dan sosialisasi, pemutaran film, pelaksanaan pameran dalam daerah, luar daerah, regional, dan pengolahan data serta lembaga teknis lainnya;
- c. Menyusun standar, rekomendasi, prosedur di bidang publikasi dan sosialisasi, pemutaran film, pelaksanaan pelayanan Informasi, pameran dalam daerah, luar daerah, regional, dan pengolahan data sebagai bahan informasi;
- d. Melaksanakan bimbingan teknis di bidang publikasi, pemutaran film, pelayanan informasi, pelaksanaan pameran dalam daerah dan luar daerah serta regional, pengolahan data, evaluasi, pelaporan;
- e. Menyusun rencana program di bidang publikasi, pemutaran film, pelayanan informasi, pelaksanaan pameran dalam daerah dan luar daerah serta regional, pengolahan data sebagai bahan informasi;
- f. Melaksanakan fungsi pusat pelayanan informasi melalui media baru diantaranya melaksanakan penyediaan dan penyebaran informasi melalui Media Online dan Media Call Center dan Media promosi lainnya;
- g. Melaksanakan kegiatan penerangan masyarakat meliputi pertunjukan rakyat, pemutaran film, ceramah, diskusi dan seminar;
- h. Mempublikasikan dan menyebarluaskan informasi melalui mobil unit film, media internal dan eksternal, serta mobil penerangan keliling;
- i. Mengelola izin dan tanda pendaftaran usaha perfilman dan rekaman video (bioskop, bioskop keliling dan toko penjualan penyewaan rekaman video LDN/VCD/DVD);
- j. Menyelenggarakan koordinasi pengawasan dan penerbitan peredaran film rekaman video dengan instansi terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.



**Bagian Keempat**  
**Bidang Hubungan Masyarakat**  
**Pasal 16**

Bidang Hubungan Masyarakat adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 17**

Bidang Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang Hubungan Masyarakat dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

**Pasal 18**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 Peraturan ini, Bidang Hubungan Masyarakat, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat;
- b. Pembinaan dan pengkoordinasian hubungan antara pemerintah daerah, dengan masyarakat umum dan organisasi kemasyarakatan untuk memperjelas kebijaksanaan pemerintah daerah;
- c. Pelaksanaan peliputan, pendokumentasian dan pengelolaan kepustakaan;
- d. Pelaksanaan inventarisasi dan dokumentasi serta distribusi bahan-bahan penerbitan;
- e. Pelaksanaan koordinasi kemitraan media dan publikasi hubungan antar lembaga pers dan masyarakat;
- f. Pelaksanaan koordinasi penerbitan dan pemberitaan;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

**Pasal 19**

(1) Seksi Peliputan dan Dokumentasi mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan program, evaluasi, koordinasi dan penyusunan laporan Seksi Peliputan dan Dokumentasi.

Rincian tugas Seksi Peliputan dan Dokumentasi adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun liputan audio visual;

- b. Mengkoordinir pelaksanaan peliputan, mendokumentasikan foto dan rekaman kegiatan Bupati/Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang;
- c. Menyusun, mengolah dan menyediakan produksi audio visual;
- d. Menyusun kebutuhan bahan keputusan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Kemitraan Media, Penerbitan dan Pemberitaan mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan program, evaluasi, koordinasi dan penyusunan laporan Seksi Kemitraan Media, Penerbitan dan Pemberitaan.

Rincian tugas Seksi Kemitraan Media, Penerbitan dan Pemberitaan adalah sebagai berikut :

- a. Koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media skala kabupaten;
- b. Menyelenggarakan pertemuan/jumpa pers;
- c. Menerbitkan bahan informasi berkala dan insidental (buletin, majalah, surat kabar) dan mendistribusikan buku-buku dan bahan penerangan lainnya;
- d. Membina, mengawasi pers, penerbitan dan grafika;
- e. Mengkoordinir dan mempersiapkan bahan sambutan Bupati;
- f. Melaksanakan kliping koran dan mengawasi isi media masa;
- g. Mengkoordinir dan mempersiapkan pers release untuk dipublikasikan;
- h. Menyiapkan hubungan/kerjasama bidang kemitraan media dan lembaga pers;
- i. Menyiapkan bahan pertemuan bakohumas dengan lembaga lingkup kabupaten;
- j. Menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dibidang kehumasan kepada pejabat di lingkup Kabupaten Tulang Bawang;
- k. Pelaksanaan koordinasi dibidang kemitraan media dengan lembaga penyiaran baik pusat maupun daerah serta instansi terkait lainnya;
- l. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standarisasi, rekomendasi dan bimbingan teknis, evaluasi, pelaporan serta pelaksanaan di bidang kemitraan media, cetak serta media komunitas lainnya yang ada di masyarakat;

- m. Pelaksanaan kerjasama program dibidang kemitraan media dalam rangka penyebaran informasi pembangunan kabupaten;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Pengkajian dan Pengembangan Teknologi Informatika**

##### **Pasal 20**

Bidang Pengkajian dan Pengembangan Teknologi Informatika adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

##### **Pasal 21**

Bidang Pengkajian dan Pengembangan Teknologi Informatika mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang Pengkajian dan Pengembangan Teknologi Informatika dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

##### **Pasal 22**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 21 Peraturan ini, Bidang Pengkajian dan Pengembangan Teknologi Informatika mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Rencana strategi pembangunan dan rencana dasar teknis teknologi informatika Pemerintah Kabupaten;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang e-Government, e-Bisnis, perangkat lunak dan konten, pemberdayaan informatika serta Standarisasi dan pengkajian dan pengembangan teknologi informasi;
- c. Pelaksanaan kebijakan di bidang e-Government, e-Bisnis, perangkat lunak dan konten, pemberdayaan informatika serta standarisasi dan Audit Aplikasi teknologi informatika;
- d. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan kelembagaan pemerintah daerah di bidang e-Government, e-Bisnis, perangkat lunak dan konten, pemberdayaan informatika serta standarisasi dan audit aplikasi informatika;
- e. Penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang e-Government, e-Bisnis, perangkat lunak dan konten, pemberdayaan teknologi informatika serta standarisasi dan audit aplikasi informatika;

- f. Pembangunan, pengelolaan dan pengembangan infrastruktur dan manajemen aplikasi sistem informasi Pemerintah Daerah dan Perdesaan;
- g. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan penyimpanan data berbagai sektor guna penyebarluasan informasi pembangunan Pemerintah Daerah;
- h. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan kebijakan, rencana dan program, evaluasi dan pelaporan, di bidang e-Government, e-Bisnis, perangkat lunak dan konten, pengkajian dan pengembangan teknologi informatika;
- i. Penyiapan telaahan hukum dan penyusunan rancangan Peraturan Daerah (Perda), pelaksanaan bantuan dan penyuluh hukum, analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan di bidang pengkajian dan pengembangan teknologi informatika;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 23**

(1) Seksi Manajemen Teknologi Informatika mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan program, evaluasi, koordinasi dan penyusunan laporan Seksi Manajemen Teknologi Informatika.

Rincian tugas Seksi Manajemen Teknologi Informatika adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan kriteria, dan bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang e-Government, e-Bisnis, perangkat lunak dan konten;
- b. Menyiapkan penyusunan rumusan kebijakan, kriteria dan bimbingan teknis di bidang infrastruktur, aplikasi layanan publik, aplikasi layanan pemerintahan dan tata e-Government, di bidang aplikasi politik, hukum, dan keamanan, perekonomian, kesejahteraan rakyat dan pendidikan, interoperabilitas sistem informasi, keamanan sistem informasi, perangkat lunak, konten serta kerjasama;
- c. Melaksanakan pengawasan teknis di bidang infrastruktur, aplikasi dasar, aplikasi layanan publik, aplikasi layanan pemerintahan dan tata laksana e-Government, di bidang aplikasi politik, hukum, dan keamanan, perekonomian, kesejahteraan rakyat dan

pendidikan, interoperabilitas sistem informasi, keamanan sistem informasi, perangkat lunak, konten serta kerjasama;

- d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyusunan program perumusan kebijakan, kriteria, dan bimbingan teknis bidang infrastruktur, aplikasi dasar, aplikasi layanan publik, aplikasi layanan pemerintahan dan tatalaksana e-Government, di bidang aplikasi politik, hukum, dan keamanan, perekonomian, kesejahteraan rakyat dan pendidikan, interoperabilitas sistem informasi, keamanan sistem informasi, perangkat lunak, konten serta kerjasama program;
- e. Melaksanakan kerjasama program e-Government antara lembaga pemerintah;
- f. Pelayanan internet bagi masyarakat, instansi lingkup Pemerintah Kabupaten serta instansi vertikal;
- g. Melaksanakan fungsi sebagai pusat data (Bank Data) di lingkup Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang, yang dalam pelaksanaan tugasnya melaksanakan layanan pengolahan, pengembangan dan pemanfaatan data lingkup Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang diantaranya pelayanan, penyediaan, pengelolaan sistem jaringan komunikasi data, analisis jaringan komunikasi data, pengembangan portal (WEB), pengembangan hubungan data antar sistus web pemerintahan dan penyiapan aplikasi sistem informasi dan layanan publik serta pelayanan data informasi publik;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Pengembangan Teknologi Informatika, mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan program, evaluasi, koordinasi dan penyusunan laporan Seksi Pengembangan Teknologi Informatika.

Rincian tugas Seksi Pengembangan Teknologi Informatika adalah sebagai berikut :

- a. Penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, kriteria dan bimbingan teknis di bidang pengembangan teknologi informatika, termasuk pengembangan telematika perkotaan, perdesaan, daerah perbatasan dan tertinggal, usaha telematika serta standarisasi sistem informasi;

- b. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan teknologi informatika, termasuk pengembangan telematika perkotaan, perdesaan daerah perbatasan dan tertinggal, usaha telematika serta standarisasi sistem informasi;
- c. Melaksanakan fungsi sebagai pusat sarana informatika di lingkup Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang yang dalam pelaksanaannya mempunyai tugas melaksanakan layanan pengolahan, pengembangan, pemanfaatan sarana teknis telematika diantaranya pelayanan aplikasi onterface dan fasilitasi telematika, pelayanan dan pengembangan sistem jaringan interface dan piranti keras, rancang bangun dan pengamanan sistem jaringan telematika;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Keenam**

#### **Unit Pelaksana Teknis Dinas**

##### **Pasal 24**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Komunikasi dan Informatika dapat di bentuk sesuai kebutuhan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Komunikasi dan Informatika adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas Komunikasi dan Informatika dilapangan yang dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang penyampaian informatika dan potensi Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
- (4) Dalam melaksanakan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika dan pelaksanaan urusan administrasi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan dan Penetapan Tupoksi Unit Pelaksana Teknis Dinas yang akan dibentuk, diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.

**Bagian Ketujuh**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**  
**Pasal 25**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan berdasarkan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kelompok jabatan fungsional akan ditentukan kemudian dengan Peraturan Bupati.

**BAB V**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**  
**DALAM JABATAN STRUKTURAL**  
**Pasal 26**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
- (2) Pemindahan PNS dalam dan dari jabatan struktural Eselon II dilakukan oleh Bupati;
- (3) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Sekretaris dan Kepala Bidang dilakukan oleh Bupati;
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atau pejabat lainnya yang ditunjuk.

**Pasal 27**

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural diberikan tunjangan jabatan setara dengan tunjangan jabatan eselon yang ditetapkan untuk jabatan bersangkutan dan dibebankan pada APBD Kabupaten Tulang Bawang.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 28**

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

**Pasal 29**

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 30**

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

**Pasal 31**

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

**Pasal 32**

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

**Pasal 33**

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.



### **Pasal 34**

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### **Pasal 35**

- (1) Dalam hal Pimpinan Satuan Organisasi berhalangan kepala Sekretariat melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Pimpinan Satuan Organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 36**

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan satuan kerja dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP**

### **Pasal 37**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai pelaksanaannya.

### **Pasal 38**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tulang Bawang dan semua ketentuan yang mengatur materi yang sama atau bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 39**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.



Ditetapkan di : Menggala  
pada tanggal : 19 Oktober 2011

**BUPATI TULANG BAWANG,**

**ABDURACHMAN SARBINI**

Diundangkan di : Menggala  
pada tanggal : 20 Oktober 2011

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
TULANG BAWANG,**

  
**DARWIS FAUZI**

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2011 NOMOR : 36