

**PERATURAN BUPATI CIANJUR****NOMOR 12 TAHUN 2010****TENTANG****ORGANISASI DAN TATA KERJA RADIO SIARAN PEMERINTAH DAERAH  
PADA DINAS PERHUBUNGAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA****BUPATI CIANJUR,**

**Menimbang** : bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pembentukan Radio Siara Pemerintah Daerah (RSPD) pada Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika, perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerjanya dengan Peraturan Bupati.

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 Tahun 2001 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Daerah dan Penerbitan Lembaran Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 43 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 Tahun 2006 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2001 tentang (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 02 Seri D);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 03 Seri D);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 07 Seri D);
11. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 14 Tahun 2009 tentang Tugas Fungsi Dan Tata Kerja Unit Organisasi Di Lingkungan Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 14 Tahun 2009);
12. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pembentukan Radio Siaran Pemerintah Daerah (RSPD) pada Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 15);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA RADIO SIARAN PEMERINTAH DAERAH (RSPD) PADA DINAS PERHUBUNGAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA.**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cianjur yaitu Bupati beserta perangkat Daerah otonom sebagai lembaga eksekutif daerah.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cianjur.
4. Dinas adalah Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Cianjur.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Cianjur.

6. Radio Siaran Pemerintah Daerah selanjutnya disebut RSPD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Cianjur.
7. Kepala adalah Kepala RSPD pada Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Kabupaten Cianjur.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Radio Siaran Pemerintah Daerah (RSPD).

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI

#### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

##### Pasal 2

- (1) RSPD adalah unsur pelaksana teknis operasional dinas di bidang penyiaran, pemberitaan dan pelayanan promosi dan hiburan.
- (2) RSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Bagian Kedua

##### Tugas dan Fungsi

##### Pasal 3

- (1) RSPD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi dinas di bidang penyiaran, pemberitaan dan pelayanan promosi dan hiburan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSPD menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan sesuai dengan program dan kegiatan dinas;
  - b. penyiapan bahan koordinasi perumusan program dan kegiatan dinas di bidang penyiaran, pemberitaan dan pelayanan promosi dan hiburan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional dinas di bidang penyiaran, pemberitaan dan pelayanan promosi dan hiburan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. pelaksanaan teknis operasional penyiaran, pemberitaan dan pelayanan promosi dan hiburan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. pelaksanaan pembinaan kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, arsip dan ketatausahaan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan laporan program dan kegiatan RSPD sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB III**  
**ORGANISASI**  
**Bagian Kesatu**  
**Unsur-Unsur Organisasi**  
**Pasal 4**

Unsur-unsur organisasi RSPD, adalah sebagai berikut :

- a. unsur pimpinan adalah Kepala;
- b. unsur pembantu pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. unsur pelaksana adalah Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 5**

- (1) Susunan organisasi RSPD, terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Promosi dan Hiburan;
  - d. Seksi Pemberitaan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi RSPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

**BAB IV**  
**TUGAS KEPALA**  
**Pasal 6**

Kepala mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam menyelenggarakan penyiaran, pemberitaan dan pelayanan promosi dan hiburan serta memimpin, mengkoordinasikan seluruh kegiatan RSPD sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB V**  
**TUGAS DAN FUNGSI UNIT ORGANISASI**

**Bagian Kesatu**  
**Sub Bagian Tata Usaha**  
**Pasal 7**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, pengkoordinasian penyusunan rencana kegiatan serta melaksanakan penyusunan evaluasi dan laporan kegiatan RSPD sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 8**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Sub Bagian Tata Usaha, menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan rencana kegiatan RSPD;

- b. pengelolaan urusan administrasi umum, keuangan, perlengkapan umum, rumah tangga, hubungan masyarakat;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. pengkoordinasian dan penyusunan bahan pembinaan pegawai;
- e. pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan;
- f. pengkoordinasian dan penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan RSPD;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala;
- h. pengkoordinasian penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan RSPD;
- i. pelaksanaan evaluasi dan laporan hasil kegiatan Sub Bagian Tata Usaha kepada kepala.

## Bagian Kedua

### Seksi Promosi dan Hiburan

#### Pasal 9

Seksi Promosi dan Hiburan, mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional pelayanan promosi dan hiburan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Seksi Promosi dan Hiburan, menyelenggarakan fungsi :

- a penyusunan dan pelaksanaan rencana kegiatan Seksi Promosi dan Hiburan sesuai dengan rencana kegiatan RSPD;
- b penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional dinas di bidang pelayanan promosi dan hiburan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c pelaksana teknis operasional pelayanan promosi dan hiburan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d penyiapan bahan pengusulan peningkatan kualitas pegawai dan/atau pelaksana tugas RSPD sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e pengumpulan dan pengolahan data pelayanan promosi dan hiburan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan RSPD, dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan bidang tugas Seksi Promosi dan Hiburan;
- g penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan RSPD sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala berdasarkan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi dan Hiburan kepada kepala.

Bagian Ketiga  
Seksi Pemberitaan

Pasal 11

Seksi Pemberitaan, mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan penjarangan informasi serta menyiapkan bahan penyiaran pemberitaan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Seksi Pemberitaan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kegiatan Seksi Pemberitaan sesuai dengan rencana kegiatan RSPD;
- b. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional dinas di bidang pengumpulan, pengolahan data dan penjarangan informasi serta menyiapkan bahan penyiaran pemberitaan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pelaksanaan teknis operasional penyiapan bahan dan penyiaran pemberitaan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pelaksanaan pembinaan teknis operasional penyiapan bahan dan penyiaran pemberitaan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan prasarana dan sarana pengumpulan dan pengolahan data pemberitaan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan RSPD, dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas Seksi Pemberitaan;
- g. penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan lopran pelaksanaan kegiatan RSPD di bidang pengumpulan, pengolahan data dan penjarangan informasi serta menyiapkan bahan penyiaran pemberitaan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala berdasarkan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberitaan kepada kepala.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

Pada RSPD dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh tenaga fungsional yang ditunjuk oleh kepala dinas.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan tenaga fungsional akan diatur kemudian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VI

### TATAKERJA

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya kepala, kepala sub bagian tata Usaha, Kepala Seksi, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkup RSPD;
- (2) Kepala sub bagian tata usaha, kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSPD wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSPD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSPD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan visi dan misi dinas serta menjabarkannya dalam program dan kegiatan operasional sesuai tugas dan fungsi serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan masing-masing wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta memberikan petunjuk dan atau arahan kepada bawahan.
- (7) Kepala menyampaikan laporan kepada kepala dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang undangan yang berlaku.
- (8) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Bagian Kedua

#### Hal Mewakili

#### Pasal 17

- (1) Kepala sub bagian tata usaha mewakili kepala dalam batas-batas kewenangan yang dilimpahkan apabila kepala berhalangan melaksanakan tugasnya.
- (2) Dalam hal kepala sub bagian tata usaha berhalangan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala dapat menunjuk salah satu kepala seksi untuk melaksanakan tugas kepala sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan.

BAB VII  
PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan RSPD berasal dari anggaran pendapatan dan belanja daerah serta sumber pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII  
KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian kepala serta para pemangku jabatan lainnya di lingkungan RSPD dilakukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala melaksanakan pembinaan kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan lain mengenai masalah kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur dan ditetapkan kemudian dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cianjur  
pada tanggal 5 April 2010  
BUPATI CIANJUR,

Cap/ttd.-

**TJETJEP MUCHTAR SOLEH**

Diundangkan di Cianjur  
pada tanggal 12 April 2010  
SEKRETARIS DAERAH,  
Cap/ttd.

**MASKANA SUMITRA**  
NIP.19571014 198503 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2010 NOMOR 16.