



**PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA  
NOMOR 67 TAHUN 2011  
TENTANG  
TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT KOMISI PENYIARAN INDONESIA DAERAH  
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR SUMATERA UTARA,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 14 ayat (3) Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Daerah Provinsi Sumatera Utara ditegaskan bahwa rincian tugas, fungsi dan uraian tugas Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Provinsi Sumatera Utara, akan diatur dan ditetapkan berdasarkan dengan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa atas pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Provinsi Sumatera Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
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 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1992 tentang Perfilman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 347);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 Tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817;

5. Undang-Undang...

5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
8. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Azasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
9. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);
10. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4220);
11. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);
12. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
13. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
14. 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);
15. 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 dirubah, 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);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah.....

17. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Propinsi (Lembaran Negara Pemerintah Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4485);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
23. 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);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi dan Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah;
27. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6);
28. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2009 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja lembaga lainnya Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2009 Nomor 6);

Memutuskan.....

## **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA SEKRETARIAT KOMISI PENYIARAN INDONESIA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah Otonom sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi Sumatera Utara;
3. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Sumatera Utara yang selanjutnya disebut Gubsu;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut DPRDSU sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi Sumatera Utara;
6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah terdiri dari Sekretariat Daerah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dalam bentuk Badan/Satuan, Kantor dan Rumah Sakit Daerah;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara;
8. Komisi Penyiaran Indonesia Daerah adalah Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Provinsi Sumatera Utara, yang selanjutnya disebut KPIDSU;
9. Ketua Komisi Penyiaran Indonesia Daerah adalah Ketua Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Provinsi Sumatera Utara yang selanjutnya disebut Ketua KPIDSU;
10. Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah adalah Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Provinsi Sumatera Utara yang selanjutnya disebut Sekretariat KPIDSU;
11. Sekretaris Komisi Penyiaran Indonesia Daerah adalah Sekretaris Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Provinsi Sumatera Utara yang selanjutnya disebut Sekretaris KPIDSU;
12. Dekonsentrasi adalah pelimpahan kewenangan dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dan/atau Perangkat Pusat di daerah;
13. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Pemerintah Daerah dan dari Daerah ke Desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana/prasarana dan sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabannya kepada yang mengesahkannya, yang untuk pelaksanaannya diatur dengan Keputusan Kepala Daerah;

14. Kebijakan....

14. Kebijakan Daerah adalah Kebijakan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan oleh Kepala Daerah bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
15. Standar adalah spesifikasi teknis atau sesuatu yang dibakukan sebagai patokan dalam melakukan kegiatan;
16. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
17. Eselon adalah tingkatan Jabatan Struktural;
18. Peraturan Gubernur adalah naskah dinas yang berbentuk Peraturan Perundang-undangan yang dibuat dan dikeluarkan untuk melaksanakan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi dan sifatnya mengatur.

## **BAB II**

### **TUGAS , FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah**

#### **Pasal 2**

- (1) Sekretariat KPIDSU adalah unsur staf dan pelayanan Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Sumatera Utara yang merupakan bagian dari Perangkat Daerah, yang secara fungsional bertanggungjawab kepada Komisi Penyiaran Indonesia Daerah dan secara administratif kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat KPIDSU mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dan memberikan dukungan teknis operasional dan pelayanan administratif kepada Komisi Penyiaran Indonesia Daerah dalam menyelenggarakan tugas dan kewenangannya, dibidang penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, perencanaan dan komunikasi, pembinaan dan pengawasan.
- (3) Sekretariat KPIDSU, menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan fasilitasi penyiapan program Komisi Penyiaran Indonesia Daerah;
  - b. penyiapan bahan/data untuk menyusun dan menyempurnakan kebijakan dibidang kerumahtanggaan/umum, surat menyurat, pembinaan administrasi kepegawaian, keuangan, kelembagaan, ketatalaksanaan dan produk-produk hukum serta pengelolaan perpustakaan;
  - c. pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah dan seluruh kegiatan Sekretariat KPIDSU;
  - d. fasilitasi dan pembinaan pelayanan teknis KPIDSU;
  - e. fasilitasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyiaran;
  - f. fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat KPIDSU;
  - g. fasilitasi kegiatan eksternal dengan Instansi terkait, sesuai petunjuk dan arahan Ketua/Wakil Ketua KPIDSU;
  - h. penyelenggaraan urusan rumah tangga KPIDSU dan dokumentasian, registrasi siaran, pengurusan/pengelolaan keuangan, kepegawaian, peralatan, ketatalaksanaan dan penataan kelembagaan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
  - i. pengkoordinasian...

- i. pengkoordinasian tugas-tugas PPNS dalam melakukan kegiatan penyidikan tindak pidana atas penyelenggaraan Pedoman Perilaku Penyiaran (P3) dan Standar Program Siaran (SPS), sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
  - j. pengkoordinasian peningkatan mutu dan profesionalisme sumber daya manusia bidang penyiaran, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris KPIDSU, sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - l. pemberian masukan yang perlu kepada Sekretaris KPIDSU melalui Sekretaris Daerah, sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
  - m. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan Ketua KPIDSU, sesuai standar yang ditetapkan.
- (4) *Sekretaris Komisi Penyiaran Indonesia Daerah, mempunyai uraian tugas :*
- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan arahan dan penegakan disiplin pegawai dilingkungan Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah;
  - b. menyelenggarakan pengolahan bahan/data dalam penyelenggaraan pengelolaan urusan Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah;
  - c. menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan dalam penyelenggaraan urusan pengelolaan Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria penyelenggaraan pengelolaan urusan Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah;
  - e. menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pengendalian dan kebijakan pengelolaan urusan Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah dibidang urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan, standarisasi dan komunikasi, pembinaan dan pengawasan serta pembinaan jabatan fungsional dilingkungan Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah;
  - f. menyelenggarakan penyusunan penetapan kebijakan dalam penyelenggaraan urusan Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. menyelenggarakan pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan urusan pengelolaan Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. menyelenggarakan pemantauan, monitoring dan observasi dalam penyelenggaraan urusan Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah;
  - i. menyelenggarakan konsultasi dan asistensi dalam penyelenggaraan pengelolaan urusan Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah;
  - j. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan kegiatan Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Sumatera Utara, sesuai standar yang ditetapkan;
  - k. menyelenggarakan klarifikasi penyelenggaraan urusan pengelolaan Sekretariat KPIDSU;
  - l. menyelenggarakan pengkajian dan analisa penyelenggaraan urusan kesekretariatan KPIDSU;

m.menyelenggarakan...

- m. menyelenggarakan hubungan kerjasama dan kemitraan dalam penyelenggaraan urusan Kesekretariatan KPIDSU dan fasilitasi pelayanan kegiatan dan administrasi Komisi Penyiaran Indonesia Daerah antar Satuan Perangkat Daerah, instansi vertikal terkait, Yayasan, Lembaga Penyiaran, pemerintah dan Kabupaten/Kota;
  - n. menyelenggarakan urusan pengelolaan kerumahtanggaan/umum, surat menyurat, pembinaan administrasi/ketatausahaan kepegawaian, keuangan, kelembagaan, ketatalaksanaan dan produk-produk hukum serta pengelolaan perpustakaan;
  - o. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyiaran, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - p. menyelenggarakan fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat internal dan eksternal Komisi Penyiaran Indonesia Daerah;
  - q. menyelenggarakan urusan rumah tangga KPIDSU, dokumentasi, registrasi siaran, pengurus/pengelolaan keuangan, kepegawaian, peralatan, ketatalaksanaan dan penataan kelembagaan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
  - r. menyelenggarakan fasilitas tugas-tugas PPNS dalam melakukan kegiatan penyidikan tindak pidana atas pelanggaran Pedoman Perilaku Penyiaran (P3) dan Standar Program Siaran (SPS), sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
  - s. menyelenggarakan bimbingan teknis dalam pengkoordinasian peningkatan mutu dan profesionalisme sumber daya aparatur bidang penyiaran, sesuai standar yang ditetapkan;
  - t. menyelenggarakan pengendalian dan pengawasan dalam penyelenggaraan kegiatan penyiaran, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - u. menyelenggarakan sosialisasi dan pengembangan komunikasi publik penyelenggaraan urusan pengelolaan penyiaran, sesuai standar yang ditetapkan;
  - v. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan teknis operasional dan pemberian rekomendasi penyelenggaraan penyiaran, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - w. menyelenggarakan pembinaan dan penataan administrasi penyelenggaraan Sekretariat KPIDSU dan KPIDSU, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
  - x. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dan pengambilan kebijakan, sesuai tugas dan fungsinya;
  - y. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Sekretariat Daerah Provinsi Ketua, Wakil Ketua KPIDSU, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - z. menyelenggarakan pemberian masukan kepada Sekretariat Daerah Provinsi Ketua KPIDSU dan Wakil Ketua KPIDSU, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - aa. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan Ketua KPIDSU, sesuai standar yang ditetapkan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan ayat (3), Sekretaris KPIDSU dibantu;
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - c. Sub Bagian...

- c. Sub Bagian Standarisasi dan Komunikasi;
- d. Sub Bagian Pembinaan dan Pengawasan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Pasal 3**

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan pengumpulan, penyusunan, pengolahan dan penyajian bahan/data dalam penyelenggaraan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
  - c. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan dan program kegiatan dalam penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dalam penyelenggaraan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
  - e. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pengendalian dan kebijakan dalam penyelenggaraan urusan dan kepegawaian;
  - f. melaksanakan penyusunan kebijakan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian;
  - g. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, sesuai standar yang ditetapkan;
  - h. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan dan penghimpunan laporan penyelenggaraan kegiatan, sesuai standar yang ditetapkan;
  - i. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan KPIDSU dan Sekretariat KPIDSU;
  - j. melaksanakan urusan rumah tangga KPIDSU dan Sekretariat KPIDSU;
  - k. melaksanakan pengaturan ketertiban, kenyamanan dan keamanan kantor;
  - l. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi barang bergerak dan tidak bergerak (aset), sesuai standar yang ditetapkan;
  - m. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian;
  - n. melaksanakan pengkajian dan analisa dalam penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian;
  - o. melaksanakan konsultasi dan asistensi penyelenggaraan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
  - p. melaksanakan perawatan dan pemeliharaan aset/perengkapan dilingkungan Sekretariat KPIDSU;
  - q. melaksanakan pengendalian penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, sesuai standar yang ditetapkan;
  - r. melaksanakan pelayanan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan penataan administrasi umum Komisi Penyiaran Indonesia Daerah;
  - s. melaksanakan fasilitasi pengadaan, pemeliharaan/perawatan, pengamanan barang/aset pada lingkup Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia dan dokumentasi;
  - t. melaksanakan pemeliharaan dan pengamanan dokumentasi penyiaran;
  - u. melaksanakan.....

- u. melaksanakan pengadaan peralatan pada Sekretariat KPIDSU dan pada KPIDSU, sesuai standar dan ketentuan yang berlaku;
- v. melaksanakan kehumasan dan keprotokolan dilingkungan Sekretariat KPIDSU, sesuai standar yang ditetapkan;
- w. melaksanakan perawatan dan pemeliharaan gedung/kantor Sekretariat KPIDSU, sesuai standar yang ditetapkan;
- x. melaksanakan pemantauan dan pengamatan terhadap penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian;
- y. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kesejahteraan pegawai pada lingkup Sekretariat KPIDSU;
- z. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan KPIDSU, sesuai standar yang ditetapkan;
- aa. melaksanakan fasilitasi pemilihan Ketua dan Anggota KPIDSU, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- bb. melaksanakan pembinaan dan penataan bahan pustaka/referensi dalam penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian dilingkungan Sekretariat KPIDSU;
- cc. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat internal dan eksternal pada lingkup Sekretariat KPIDSU dan KPIDSU;
- dd. melaksanakan fasilitasi pelayanan umum dan pelayanan minimal, sesuai standar yang ditetapkan;
- ee. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugasnya;
- ff. melaksanakan pemberian masukan kepada Sekretaris KPIDSU, sesuai dengan tugasnya;
- gg. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris KPIDSU, sesuai dengan tugasnya;
- hh. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

(2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. melaksanakan pengumpulan, penyusunan, pengolahan dan penyajian bahan/data dalam urusan;
- c. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan dan program kegiatan dalam penyelenggaraan Perencanaan dan Keuangan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan perencanaan dan program kegiatan KPIDSU dan Sekretariat KPIDSU, sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dalam penyelenggaraan Perencanaan dan Keuangan;
- f. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi pengendalian dan kebijakan penyelenggaraan urusan perencanaan dan keuangan;

g. melaksanakan....

- g. melaksanakan pengusulan anggaran KPIDSU dan Sekretariat KPIDSU, sesuai ketentuan KPIDSU;
- h. melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan KPIDSU dan Sekretariat KPIDSU, sesuai standar yang ditetapkan;
- i. melaksanakan pencatatan, pembukuan dan verifikasi keuangan pada lingkup Sekretariat KPIDSU;
- j. melaksanakan pembinaan urusan perbendaharaan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan laporan keuangan, sesuai standar yang ditetapkan;
- l. melaksanakan pembayaran gaji pegawai dan honor KPIDSU dilingkungan Sekretariat KPIDSU, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan pembinaan dan penataan administrasi perencanaan dan keuangan;
- n. melaksanakan pengkajian dan analisa penyelenggaraan pengelolaan perencanaan dan keuangan;
- o. melaksanakan konsultasi dan asistensi penyelenggaraan perencanaan dan keuangan;
- p. melaksanakan hubungan kerja dan kemitraan dalam penyelenggaraan urusan perencanaan dan keuangan antar Satuan Kerja Perangkat Daerah, Instansi Vertikal terkait, Lembaga, Yayasan, Pemerintah, Perbankan dan Kabupaten/Kota;
- q. melaksanakan klarifikasi penyempurnaan perencanaan dan keuangan pada Sekretariat KPIDSU dan KPIDSU;
- r. melaksanakan fasilitasi administrasi dan pembayaran perjalanan dinas pegawai dan KPIDSU;
- s. melaksanakan sosialisasi dan informasi penyelenggaraan urusan perencanaan dan keuangan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. melaksanakan pembinaan dan penataan administrasi dalam penyelenggaraan urusan perencanaan dan keuangan;
- u. melaksanakan kebijakan dibidang penyelenggaraan urusan perencanaan dan keuangan;
- v. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat internal dan eksternal dibidang perencanaan dan keuangan;
- w. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugasnya;
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris KPIDSU, sesuai dengan tugasnya;
- y. melaksanakan pemberian masukan kepada Sekretaris KPIDSU, sesuai dengan tugasnya;
- z. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

(3) Kepala Sub Bagian Standarisasi dan Komunikasi, mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup Sub Bagian Standarisasi dan Komunikasi;

b.melaksanakan....

- b. melaksanakan pengumpulan, penyusunan, pengolahan dan penyajian bahan/data dalam penyelenggaraan pengelolaan urusan standarisasi dan komunikasi;
- c. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan dan program kegiatan dalam penyelenggaraan Standarisasi dan Komunikasi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dibidang *Standarisasi dan Komunikasi*;
- e. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pengendalian dan kebijakan dalam penyelenggaraan pengelolaan urusan standarisasi;
- f. melaksanakan fasilitasi dan pemberian pelayanan teknis KPIDSU;
- g. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan kebijakan penyelenggaraan urusan standarisasi dan komunikasi;
- h. melaksanakan pelayanan evaluasi persyaratan administrasi dan teknis permohonan izin penyelenggaraan penyiaran televisi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan pelayanan pemberian rekomendasi kelengkapan data administrasi dan data teknis permohonan izin penyelenggaraan penyiaran teknis, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan pengkajian dan analisa terhadap standarisasi dan komunikasi penyelenggaraan Penyiaran, komunikasi dan informasi;
- k. melaksanakan pemantauan, pengamatan dan observasi atas standarisasi dan komunikasi dalam penyelenggaraan penyiaran;
- l. melaksanakan konsultasi dan asistensi penyelenggaraan pengelolaan urusan standarisasi dan komunikasi;
- m. melaksanakan klarifikasi penyempurnaan penyelenggaraan standarisasi dan komunikasi;
- n. melaksanakan komunikasi publik dalam penyelenggaraan standarisasi penyiaran, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melaksanakan hubungan kerjasama dan kemitraan dalam pengelolaan standarisasi dan komunikasi antar Satuan Kerja, Instansi vertikal/terkait, Lembaga, Yayasan, Pemerintah dan Kabupaten/Kota;
- p. melaksanakan pembinaan dan penataan administrasi dalam penyelenggaraan pengelolaan urusan standarisasi dan komunikasi;
- q. melaksanakan fasilitasi rapat-rapat dalam penyelenggaraan pengelolaan urusan standarisasi dan komunikasi secara internal dan eksternal;
- r. melaksanakan sosialisasi prosedur pelayanan perijinan, sesuai bidang tugasnya;
- s. melaksanakan fasilitasi pelayanan umum dan pelayanan minimal;
- t. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. melaksanakan pemberian masukan kepada Sekretaris KPIDSU, sesuai dengan tugasnya;
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris KPID, sesuai dengan tugasnya;
- w. melaksanakan....

- w. melaksanakan penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.
- (4) Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Pengawasan, mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada staf pada lingkup Sub Bagian Pembinaan dan Pengawasan;
  - b. melaksanakan pengumpulan, penyusunan, pengolah bahan/data dalam penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan;
  - c. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan dan program kegiatan dalam penyelenggaraan Pembinaan dan Pengawasan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria dibidang Pembinaan dan Pengawasan;
  - e. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pengendalian dan kebijakan dalam penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan;
  - f. melaksanakan sosialisasi ketentuan peraturan dibidang penyiaran;
  - g. melaksanakan penyusunan kebijakan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan dibidang pembinaan dan pengawasan;
  - h. melaksanakan koordinasi penyidikan atas pelanggaran Pedoman Perilaku Penyiaran (P3), sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
  - i. melaksanakan evaluasi, pemantauan/monitoring kegiatan penyiaran;
  - j. melaksanakan koordinasi dan hubungan antar lembaga dibidang penyiaran;
  - k. melaksanakan pengkajian dan analisa dalam penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan penyiaran;
  - l. melaksanakan klarifikasi atas penyempurnaan penyelenggaraan urusan pembinaan dan pengawasan;
  - m. melaksanakan konsultasi dan asistensi dalam penyelenggaraan urusan pembinaan dan pengawasan;
  - n. melaksanakan fasilitasi penyimpangan penyelenggaraan penyiaran;
  - o. melaksanakan bimbingan teknis terhadap penyelenggara pengelola penyiaran, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - p. melaksanakan lokakarya, seminar dan workshop peningkatan penyelenggaraan penyiaran;
  - q. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat internal dan eksternal;
  - r. melaksanakan pembinaan dan penataan administrasi dibidang penyelenggaraan urusan pembinaan dan pengawasan;
  - s. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, sesuai dengan tugasnya;
  - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris KPIDSU, sesuai dengan tugasnya;
  - u. melaksanakan pemberian masukan kepada Sekretaris KPIDSU, sesuai dengan tugasnya;
  - v. melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

Bagian Kedua....

**Bagian Kedua**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 4**

- (1) Pada Sekretariat KPIDSU, dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional, berdasarkan kebutuhan dan hasil analisis beban kerja, yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat KPIDSU, sesuai dengan keahlian masing-masing;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja;
- (5) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB III**

**TATA KERJA**

**Pasal 5**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar Satuan Kerja/Unit Organisasi lainnya sesuai tugas dan mekanisme yang ditetapkan;
- (2) Sekretaris wajib melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap bawahannya masing-masing;
- (3) Apabila Sekretaris KPIDSU berhalangan dalam melaksanakan tugas karena sesuatu hal, maka Sekretaris KPIDSU dapat menghunjuk salah satu Kepala Sub Bagian untuk melaksanakan tugas-tugas Sekretaris KPIDSU, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Apabila Kepala Sub Bagian berhalangan dalam melaksanakan tugasnya karena sesuatu hal, maka Sekretaris KPIDSU menghunjuk pejabat yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian;
- (5) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, dalam hal berhalangan melaksanakan tugasnya, masing-masing pejabat dapat menghunjuk dan mendelegasikan tugasnya kepada Pejabat setingkat dibawahnya yang dapat bertanggung jawab, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

**Pasal 6**

Untuk kepentingan koordinasi dan pengendalian surat menyurat :

- a. Surat Dinas yang akan ditandatangani oleh Gubernur harus melalui paraf koordinasi Kepala Sub Bagian, Sekretaris KPIDSU, Ketua KPIDSU, Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi dan Sekretaris Daerah, sesuai ketentuan Tata Naskah Dinas;
- b. Surat Dinas yang akan ditandatangani Ketua KPIDSU, harus melalui paraf kordinasi Kepala Sub Bagian, dan Sekretaris KPIDSU, sesuai ketentuan Tata Naskah Dinas.

Bab IV....

**BAB IV**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 7**

- (1) Peraturan Gubernur Sumatera Utara yang mengatur Komisi Penyiaran Indonesia Daerah (KPIDSU) akan dilakukan penyesuaian terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 8**

Pada saat berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat KPIDSU dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 9**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di    Medan  
pada tanggal    3 Oktober 2011

**Plt. GUBERNUR SUMATERA UTARA,**

dto

**GATOT PUJO NUGROHO**

Diundangkan di Medan

pada tanggal 11 Oktober 2011

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI,



NURDIN LUBIS