



GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 67 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK SEKRETARIAT KOMISI  
PENYIARAN INDONESIA DAERAH PROVINSI DAERAH  
PROVINSI BALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 195 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas Pokok Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Provinsi Bali;
- Mengingat :
1. [Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958](#) tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
  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 10 Tahun 2004](#) tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  4. [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 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);

5. [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);
6. [Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007](#) tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. [Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 2 Tahun 2008](#) tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK SEKRETARIAT KOMISI PENYIARAN INDONESIA DAERAH BALI.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Bali.
2. Komisi Penyiaran Indonesia daerah yang selanjutnya disebut KPID adalah Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Provinsi Bali.
3. Sekretariat adalah Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Provinsi Bali.
4. Kepala Sekretariat adalah Kepala Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Provinsi Bali

## BAB II

### SEKRETARIAT

#### Pasal 2

Kepala Pelaksana Harian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja kesekretariatan;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja KPID;
- c. menkoordinasikan Kepala Sub Bagian;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membina dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. melaksanakan pengawasan urusan keuangan ;
- g. melaksanakan urusan hukum dan kehumasan berdasarkan peraturan peundang-undangan;

- h. merangkum laporan Sub Bagian sebagai bahan laporan unit kerja KPID;
- i. melaksanakan pengawasan terhadap kebersihan dan keamanan kantor;
- j. melaksanakan dan mengawasi kegiatan dan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, penyusunan program, dan keuangan KPID;
- k. menyusun langkah penyempurnaan kegiatan;
- l. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

### BAB III SUB BAGIAN

#### Pasal 3

- (1) Kepala Sekretariat mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. menyelenggarakan penatausahaan, mengagendakan dan mendistribusikan surat dinas serta menyelenggarakan kearsipan KPID
  - e. menyelenggarakan, menginventarisasi, memelihara dan melayani kebutuhan peralatan dan perlengkapan KPID;
  - f. mempersiapkan dan mengatur rapat – rapat, pertemuan yang diselenggarakan oleh KPID;
  - g. menyelenggarakan administrasi kepegawaian dan keuangan KIPD;
  - h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Sekretariat.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Hukum mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. menghimpun dan menyusun rencana kerja ;
  - e. menyelenggarakan dukungan administratif, riset, serta aplikasi profesionalo di bidang hukum;
  - f. melaksanakan monitoring pelaksanaan anggaran;
  - g. menghimpun bahan kebijakan sebagai masukan dalam penyusunan Rencana Stratekjik (RENSTRA)
  - h. melaksanakan monitoring, pengawasan, evaluasi dan pelaporan meliputi laporan tahun dan LAKIP;
  - i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Sekretariat.
- (3) Kepala Sub bagian Administrasi Perizinan mempunyai tugas;

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. membina dan memberi petunjuk kepada bawahan;
  - e. melaksanakan pengelolaan administrasi perizinan;
  - f. menyelenggarakan dukungan administratif dalam proses perizinan lembaga penyiaran;
  - g. membuat perencanaan alokasi frekwensi serta menyiapkan aplikasi teknologi penyiaran yang menjadi kewenangan KPID;
  - h. melaksanakan pengawasan dan pembinaan dalam rangka administrasi perizinan;
  - i. membuat laporan administrasi dan tugas-tugas perizinan;
  - j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Sekretariat.
- (4) Kepala Sub Bagian Komunikasi mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. mengumpulkan dan mengelola data, menyelenggarakan dukungan administratif, aplikasi saran dan prasarana komunikasi;
  - e. menyiapkan media hubungan masyarakat;
  - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Sekretariat.

## BAB IV

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 4

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas KPID sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Denpasar  
pada tanggal 21 Juli 2008

GUBERNUR BALI,

TTD

DEWA BERATHA

Diundangkan di Denpasar  
pada tanggal 22 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

TTD

I NYOMAN YASA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2008 NOMOR 67