



BUPATI PASER

PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 11 TAHUN 2014

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PUBLIKASI
PEMERINTAH KABUPATEN PASER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan penggunaan sarana desiminasi informasi masyarakat berbasis teknologi multimedia berupa Large Elektronik Display pada Pemerintah Kabupaten Paser, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Publikasi Pemerintah Kabupaten Paser sebagai lembaga Non Struktural;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Publikasi (ULP) Large Elektronik Display Pemerintah Kabupaten Paser.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5034);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah 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 Pemerintah Nomor 49 Tahun 2007 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pasir Menjadi Kabupaten Paser (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4760);
8. Peraturan Pemerintah Kabupaten Paser Nomor 7 Tahun 2013 tentang Perubahan Nama Ibu Kota Kabupaten Paser Provinsi Kalimantan Timur dari Tanah Grogot menjadi Tana Paser (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5392);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 19 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Paser (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2008 Nomor 19);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Paser (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Paser (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2010 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 20);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan tugas Kehumasan di lingkungan Kementerian Dalam negeri dan Pemerintah Daerah

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PASER TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PUBLIKASI PEMERINTAH KABUPATEN PASER

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Paser.
5. Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol yang selanjutnya disebut Kabag. Humas dan Protokol adalah Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Paser.
6. Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat adalah Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat pada Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Paser.
7. Unit Layanan Publikasi yang selanjutnya disebut ULP adalah Unit Layanan Publikasi Pemerintah Kabupaten Paser.
8. Kepala Unit Layanan Publikasi yang selanjutnya disebut Kepala ULP adalah Kepala Unit layanan publikasi Pemerintah Kabupaten Paser.
9. Konten adalah informasi yang tersedia melalui media atau produk elektronik.
10. Reklame Megatron/Vidiotron/Large Elektronik Display (LED) adalah reklame yang menggunakan layar monitor besar berupa program reklame atau iklan bersinar dengan gambar dan/atau tulisan berwarna yang dapat berubah-ubah, terprogram dan difungsikan dengan tenaga listrik.
11. Petugas Pelaksana adalah Pegawai yang bertugas membantu kelancaran Unit layanan publikasi Pemerintah Kabupaten Paser.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

Dalam Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Layanan Publikasi Pemerintah Kabupaten Paser sebagai lembaga Non Struktural.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 3

- (1) ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, merupakan unsur penunjang yang diberikan wewenang memberikan layanan penyebaran informasi melalui Large Elektronik Display untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Paser dan pihak swasta sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) ULP dipimpin oleh seorang Kepala sekaligus bertindak sebagai koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kabag. Humas dan Protokol melalui Subbagian Humas pada Bagian Humas dan Protokol.
- (3) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kabag. Humas dan Protokol atas usulan Kepala Subbagian Humas dan dikonsultasikan dengan Sekretaris Daerah dan Protokol.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 4

ULP mempunyai tugas memberikan pelayanan penyebarluasan informasi tentang kebijakan dan program Pemerintah Kabupaten Paser pada semua SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Paser maupun instansi vertikal serta pelayanan penyebarluasan informasi dari pihak swasta untuk kepentingan komersial dan lembaga lainnya melalui Large Elektronik Display sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, ULP menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan layanan penyebarluasan informasi program dan kebijakan Bupati pada semua SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Paser, BUMD/BUMN, Instansi Vertikal, lembaga sosial kemasyarakatan dan lembaga swasta untuk kepentingan komersial melalui Large Elektronik Display sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. pelaksanaan layanan publikasi kebijakan Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah atas kejadian atau peristiwa tertentu melalui Large Elektronik Display;
- c. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana, keamanan dan ketertiban serta kebersihan di lingkungan Unit Layanan Publikasi Pemerintah Kabupaten Paser;
- d. pelaksanaan ketatausahaan Unit Layanan Publikasi Pemerintah Kabupaten Paser;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan atasan untuk kelancaran kegiatan ULP serta mengadakan hubungan baik dengan masyarakat dan lembaga swasta dalam penyebaran informasi;
- f. penyebaran informasi layanan iklan melalui Large Elektronik Display; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi ULP.

Bagian Keempat

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi ULP terdiri dari :

- a. Kepala ;
- b. Petugas Pelaksana terdiri dari :
 1. pengelola Administrasi;
 2. pengelola Konten; dan
 3. teknisi operasional.

(2) Bagan Susunan Organisasi ULP tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 7

- (1) Kepala ULP merupakan Jabatan Non Struktural.
- (2) Kepala ULP merupakan Pejabat Fungsional Non Angka Kredit dan diberikan tunjangan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Petugas Pelaksana merupakan Jabatan Fungsional Non Angka Kredit yang diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku berdasarkan usulan Kepala Unit.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala ULP wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan Unit Kerja maupun dengan Instansi di luar Unit Layanan Publikasi Pemerintah Kabupaten Paser.
- (2) Kepala ULP wajib memberikan bimbingan, petunjuk, perintah dan mengawasi serta mengendalikan bawahannya dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala ULP menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kabag. Humas dan Protokol melalui Kepala Subbagian Humas.
- (4) Setiap informasi yang akan ditayangkan di media Large Elektronik Display, Kepala Unit Layanan Publikasi harus berkoordinasi dan meminta persetujuan dari Kabag. Humas dan Protokol melalui Subbagian Humas.

BAB VI
FUNGSI DAN URAIAN TUGAS KEPALA ULP, PENGELOLA ADMINISTRASI,
PENGELOLA KONTEN DAN TEKNISI OPERASIONAL

Bagian Pertama

Kepala ULP

Pasal 9

- (1) Kepala ULP berfungsi memimpin Unit Layanan Publikasi dan mengordinasikan pelaksanaan kegiatan informasi dan publikasi melalui Large Elektronik Display.
- (2) Dalam melaksanakan fungsinya Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan perencanaan pengisian konten pada Large Elektronik Display, agar tayangan konten sesuai dengan kebutuhan;
 - b. menyusun pola konten dan tayangan konten pada Large Elektronik Display, agar tayangan terlaksana secara efektif dan efisien;
 - c. melaksanakan koordinasi pengelolaan konten dan jaringan Large Elektronik Display, agar tayangan konten dapat terlaksana secara berkesinambungan;
 - d. melaksanakan pengaturan waktu tayangan konten Large Elektronik Display, agar tayangan konten sesuai durasi waktu yang telah ditetapkan;
 - e. mempublikasikan kepada SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Paser, Instansi Vertikal, BUMD/BUMN dan pihak swasta untuk mengisi konten Large Elektronik Display sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - f. melaksanakan pengaturan, pemeliharaan, keamanan dan ketertiban tayangan konten Large Elektronik Display, agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pengelola Administrasi

Pasal 10

- (1) Pengelola Administrasi ULP berfungsi persiapan peralatan kebutuhan administrasi ULP, pengarsipan data, dan kebutuhan korespondensi / surat menyurat dalam mendukung kelancaran publikasi melalui Large Elektronik Display;
- (2) Dalam melaksanakan fungsinya pengelola administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun perencanaan program kegiatan pengelolaan Administrasi ULP;
 - b. membuat, menyiapkan dan mengarsipkan surat keluar dan surat masuk yang berkaitan dengan ULP Large Elektronik Display;
 - c. menyiapkan data perhitungan biaya operasional pemasangan publikasi/iklan dalam konten Large Elektronik Display sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Pengelola Konten
Pasal 11

- (1) Pengelola Konten ULP berfungsi pelaksanaan proses produksi semua kebutuhan konten yang akan diinformasikan dan publikasikan melalui Large Elektronik Display;
- (2) Dalam melaksanakan fungsinya Pengelola Konten sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan data-data bahan penyusunan konten pada Large Elektronik Display, agar tayangan konten dapat berkesinambungan;
 - b. melakukan proses produksi data-data yang dikumpulkan untuk ditayangkan pada Large Elektronik Display mulai dari editing data, transfer data dan sebagainya, agar hasil produksi serasi dan menarik serta mendapat perhatian publik ;
 - c. melakukan koordinasi dengan kepala unit terhadap semua hasil produksi yang akan ditayangkan pada Large Elektronik Display;
 - d. melakukan pemeliharaan dan bertanggungjawab atas semua peralatan yang ada diruangan studio control, agar semua peralatan terpelihara dan terjaga keamanannya; dan
 - e. melaksanakan tugas lain dari atasan yang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Teknisi Operasional
Pasal 12

- (1) Teknisi Operasional ULP berfungsi untuk pemeliharaan dan perbaikan semua peralatan serta bertanggungjawab atas terlaksananya tayangan informasi dan publikasi melalui Large Elektronik Display;
- (2) Dalam melaksanakan fungsinya Teknisi Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. membuat perencanaan pemeliharaan Large Elektronik Display, agar Large Elektronik Display terjaga keamanannya dan beroperasi sesuai dengan yang diharapkan;
 - b. melakukan perbaikan mekanikal dan elektrik Large Elektronik Display, agar tayangan Large Elektronik Display terlaksana dengan baik setiap saat;
 - c. mengusulkan perbaikan Large Elektronik Display kepada atasan, bila terjadi kerusakan peralatan agar tidak menghambat operasional tayangan;
 - d. menjaga dan memelihara kesinambungan tayangan Large Elektronik Display dilapangan, agar Large Elektronik Display tetap beroperasi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
 - e. memelihara jaringan Large Elektronik Display dengan ruangan kontrol agar tayangan Large Elektronik Display terpelihara dengan baik;
 - f. menjaga dan memelihara peralatan pendukung Large Elektronik Display baik yang ada didalam ruangan maupun diluar ruangan;
 - g. menyiapkan dan memelihara kendaraan operasional untuk membawa peralatan perbaikan dan mengontrol operasional Large Elektronik Display di lapangan;
 - h. melaporkan kondisi Large Elektronik Display kepada koordinator, agar keadaan Large Elektronik Display sewaktu-waktu dapat dilaporkan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB VII
KETENTUAN LAIN - LAIN
Pasal 13

Dalam upaya meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Kabag. Humas dan Protokol dapat melakukan kontrak kerja sama pengelolaan Large Elektronik Display dengan Pihak Ketiga setelah mendapatkan rekomendasi dari Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Paser.

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 20 Maret 2014

BUPATI PASER,

ttd

H.M. RIDWAN SUWIDI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 21 Maret 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

H. HELMY LATHYF

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2014 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab.Paser,

H. Suwardi, SH, M. Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19620424 199303 1 011

NO	NAMA	JABATAN	PARAF
1.	H. Andi Azis	Kasubbag. Produk Hukum Daerah	
2.	H. Suwardi	Kepala Bagian Hukum	
3.	H. Heriansyah Idris	Asisten Tata Pemerintahan	
4.	H. Helmy Lathyf	Sekretaris Daerah	

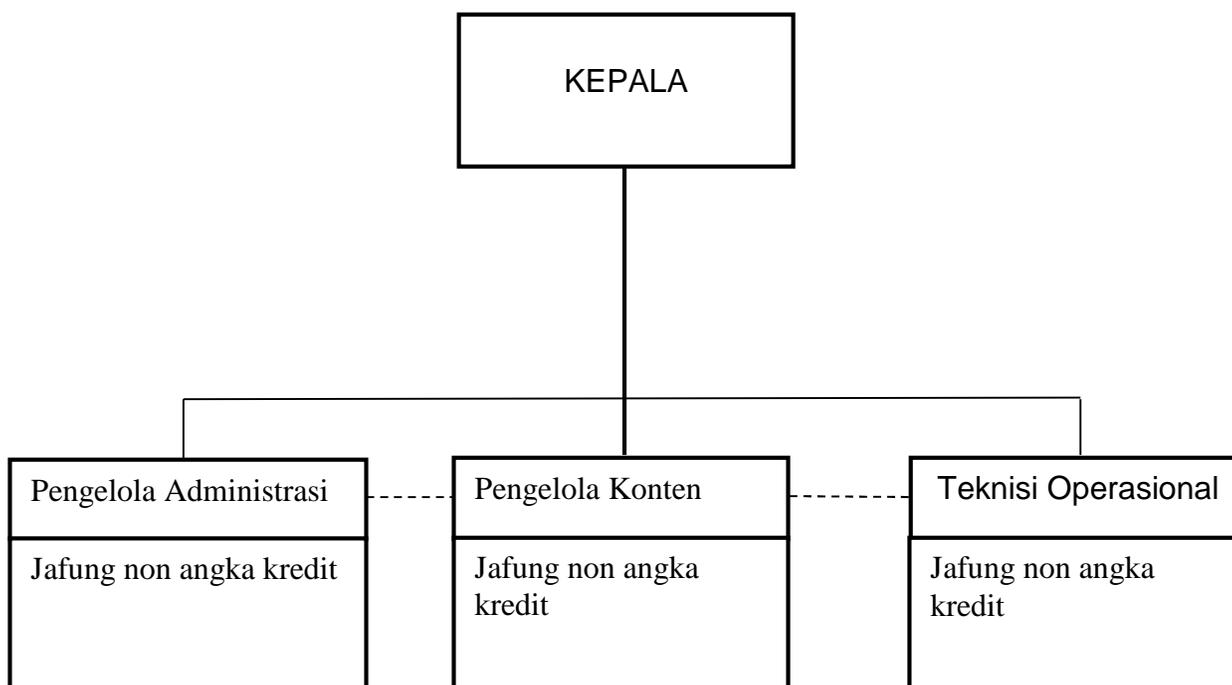
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kab.Paser,

H.Suwardi,SH,M.Si

Pembina

Nip. 19620424 199303 1 011

STRUKTUR ORGANISASI UNIT LAYANAN PUBLIKASI
PEMERINTAH KABUPATEN PASER



BUPATI PASER,

ttd

H.M. RIDWAN SUWIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab.Paser,

H. Suwardi, SH, M. Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19620424 199303 1 011

NO	NAMA	JABATAN	PARAF
1.	H. Andi Azis	Kasubbag. Produk Hukum Daerah	
2.	H. Suwardi	Kepala Bagian Hukum	
3.	H. Heriansyah Idris	Asisten Tata Pemerintahan	
4.	H. Helmy Lathyf	Sekretaris Daerah	

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kab.Paser,

H.Suwardi,SH,M.Si
Pembina
Nip. 19620424 199303 1 011

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1.	H.Andi Azis	Kasubbag.Produk Hukum Daerah	

2.	H.Suwardi	Kabag.Hukum	
3.	Drs.Heriansyah Idris, M.Si	Asisten Tata Pemerintahan	
4.	H.Helmy Lathyf	Sekretaris Daerah	