



**BUPATI KARAWANG**  
**PROVINSI JAWA BARAT**  
**PERATURAN BUPATI KARAWANG**  
**NOMOR 57 TAHUN 2017**

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI**  
**DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH**  
**LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK KELAS B**  
**PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KARAWANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI KARAWANG,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah perlu dilaksanakan kembali penataan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang;
  - b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (2) Peraturan Bupati Karawang Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karawang, maka perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karawang;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Lembaga Penyiaran Publik Kelas B pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karawang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Barat 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2016 Nomor 14);
6. Peraturan Bupati Karawang Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Karawang (Berita Daerah Kabupaten Karawang Nomor 56 Tahun 2016).

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK KELAS B PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KARAWANG.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karawang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karawang.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karawang.

7. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut UPTD adalah UPTD Lembaga Penyiaran Publik.
8. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
9. Tugas Atributif adalah tugas yang menjadi ciri dan karakteristik yang menggambarkan fungsi umum manajerial dari suatu jenjang jabatan.
10. Tugas Substantif adalah tugas yang bersifat teknis/operasional pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan/atau fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi suatu jabatan struktural.
11. 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 kelancaran tugas pokok UPTD.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pembentukan**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Lembaga Penyiaran Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karawang.

#### **Bagian Kedua**

#### **Kedudukan**

#### **Pasal 3**

- (1) UPTD adalah unit kerja pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional pengelolaan penyiaran informasi publik.
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Bagian Ketiga**

#### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi UPTD terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Pengelola Kepegawaian;
  - c. Pengelola Keuangan;
  - d. Tenaga Peliputan;

- e. Analis Berita;
- f. Operator Radio;
- g. Penyiar; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi UPTD, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III**

## **TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS**

### **Bagian Kesatu**

#### **Tugas Pokok**

##### **Pasal 5**

UPTD mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas teknis operasional penyiaran informasi publik berdasarkan kebijakan teknis Dinas dan/atau Daerah.

### **Bagian Kedua**

#### **Fungsi**

##### **Pasal 6**

Dalam Penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, UPTD mempunyai fungsi :

- a. perencanaan teknis operasional pengelolaan penyiaran informasi publik;
- b. penyelenggaraan teknis operasional penyiaran informasi publik;
- c. pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan teknis operasional penyiaran informasi publik; dan
- d. pelaksanaan tugas di bidang ketatausahaan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Rincian Tugas**

##### **Paragraf 1**

#### **Kepala UPTD**

##### **Pasal 7**

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas pokok memimpin, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas teknis operasional penyiaran informasi publik berdasarkan kebijakan teknis Dinas dan/atau Daerah.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja teknis operasional pengelolaan penyiaran informasi publik berdasarkan kebijakan teknis Dinas dan/atau Daerah;

- b. pengkoordinasian penyelenggaraan teknis operasional pengelolaan penyiaran informasi publik berdasarkan kebijakan teknis Dinas dan/atau Daerah; dan
- c. pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan teknis operasional pengelolaan penyiaran informasi publik berdasarkan kebijakan teknis Dinas dan/atau Daerah serta ketatausahaan UPTD; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan kepala dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala UPTD mempunyai rincian tugas :

a. Tugas Atributif :

- 1. menetapkan perencanaan dan program kerja UPTD sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
- 2. menetapkan kebijakan teknis operasional UPTD berdasarkan kebijakan teknis Dinas dan/atau Daerah;
- 3. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai pedoman yang ditetapkan;
- 4. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD dengan unit kerja lainnya;
- 5. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
- 6. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

- 1. mengkoordinasikan peliputan berita bahan penyiaran publik baik secara tekstual, audio, visual maupun audio visual kegiatan pemerintahan, pembangunan maupun kemasyarakatan di lingkungan pemerintah daerah;
- 2. mengkoordinasikan penyusunan rencana jadwal penyiaran publik baik melalui media radio (Studio Radio Daerah) Televisi maupun media cetak milik pemerintah daerah;
- 3. menyelenggarakan diseminasi informasi untuk membangun citra positif pemerintah daerah di masyarakat;
- 4. menyelenggarakan kemitraan dengan media massa baik cetak maupun elektronik;
- 5. menyelenggarakan layanan pengaduan masyarakat;
- 6. mengkoordinasikan pemenuhan sarana dan prasarana penyiaran baik cetak maupun elektronik; dan

7. menyelenggarakan sosialisasi program pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan serta sosialisasi tematik.

### **Paragraf 2**

#### **Pengelola Kepegawaian**

#### **Pasal 8**

- (1) Pengelola Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD dalam melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan administrasi kepegawaian UPTD ;
  - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian UPTD; dan
  - c. pelaporan dan evaluasi administrasi kepegawaian UPTD.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pengelola Kepegawaian mempunyai rincian tugas :
  - a. menyusun bahan rencana dan program kerja UPTD terkait administrasi kepegawaian UPTD;
  - b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi/solusi terhadap permasalahan terkait administrasi kepegawaian UPTD;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait administrasi kepegawaian; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Paragraf 3**

#### **Pengelola Keuangan**

#### **Pasal 9**

- (1) Pengelola Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD dalam melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan pengelolaan keuangan UPTD;
  - b. Pengelolaan keuangan UPTD; dan
  - c. pelaporan dan evaluasi pengelolaan keuangan UPTD.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pengelola Keuangan mempunyai rincian tugas :
- a. menyusun bahan rencana dan program kerja UPTD terkait pengelolaan keuangan UPTD;
  - b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi/solusi terhadap permasalahan terkait pengelolaan keuangan UPTD;
  - d. melaksanakan pengelolaan keuangan UPTD;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait pengelolaan keuangan; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **Paragraf 4**

#### **Tenaga Peliputan**

#### **Pasal 10**

- (1) Tenaga Peliputan mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk peliputan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tenaga Peliputan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan penyusunan rencana kerja UPTD terkait peliputan;
  - b. peliputan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan peliputan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Tenaga Peliputan mempunyai rincian tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja tahunan UPTD dalam hal pelaksanaan teknis operasional peliputan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. melaksanakan analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi/solusi terhadap permasalahan teknis operasional peliputan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. melaksanakan:
  - 1. peliputan audio, visual, audio visual serta relay lapangan serta dokumentasi kegiatan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan di lingkup Pemerintah Kabupaten Karawang;
  - 2. pelayanan kepada masyarakat yang memerlukan photo dan informasi kegiatan pembangunan di daerah.
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan peliputan ; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **Paragraf 5**

### **Analisis Berita**

#### **Pasal 11**

- (1) Analisis Berita mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD dalam melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang berita.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Analisis Berita mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja UPTD dalam hal pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang berita;
  - b. pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang berita; dan
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang berita.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Analisis Berita mempunyai rincian tugas :
  - a. menyiapkan bahan rencana dan program kerja UPTD dalam hal pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang berita;

- b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi/solusi terhadap permasalahan dalam hal pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang berita;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam hal pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang berita; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Paragraf 6**

### **Operator Radio**

### **Pasal 12**

- (1) Operator Radio mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD melakukan kegiatan yang meliputi pengoperasian peralatan audio/ soundsystem dan pemeliharaan jaringan komputer agar peralatan audio dan jaringan komputer dapat berjalan dengan baik.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Operator Radio mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja UPTD dalam hal pengoperasian peralatan audio/soundsystem dan pemeliharaan jaringan komputer;
  - b. pengoperasian peralatan audio/soundsystem dan pemeliharaan jaringan komputer; dan
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengoperasian peralatan audio/soundsystem dan pemeliharaan jaringan komputer.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Operator Radio mempunyai rincian tugas :
  - a. menyiapkan bahan rencana dan program kerja UPTD dalam hal pengoperasian peralatan audio/ soundsystem dan pemeliharaan jaringan komputer;
  - b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi/solusi terhadap permasalahan dalam hal pengoperasian peralatan audio/soundsystem dan pemeliharaan jaringan komputer;
  - d. melaksanakan pengoperasian peralatan audio/ soundsystem dan pemeliharaan jaringan komputer;

- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam hal penagihan retribusi terminal dan/atau parkir; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Paragraf 7**

#### **Penyiar**

### **Pasal 13**

- (1) Penyiar mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD dalam pelaksanaan teknis operasional kegiatan penyiaran informasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penyiar mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan program UPTD di bidang penyiaran informasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan teknis operasional penyiaran informasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyiaran informasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Penyiar rincian tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja tahunan UPTD dalam hal pelaksanaan teknis operasional penyiaran informasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi/solusi terhadap permasalahan teknis operasional penyiaran informasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - d. melaksanakan penyiaran informasi kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan penyiaran informasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Paragraf 8**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 14**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UPTD secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

**Pasal 15**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan UPTD.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV**

**TATA KERJA**

**Bagian Kesatu**

**U m u m**

**Pasal 16**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok UPTD merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi UPTD sebagai pelaksana teknis operasional pengelolaan terminal dan perparkiran, operasionalnya diselenggarakan oleh pelaksana dan kelompok jabatan fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala UPTD baik teknis operasional maupun teknis administratif berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Setiap satuan organisasi di lingkungan UPTD, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTD, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

## **Bagian Kedua**

### **Pelaporan**

#### **Pasal 17**

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan UPTD wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.

## **Bagian Ketiga**

### **Hal Mewakili**

#### **Pasal 18**

Apabila Kepala UPTD berhalangan maka Kepala UPTD dapat menunjuk salah satu pelaksana atau pejabat fungsional berdasarkan kedekatan tugas dan fungsinya.

## **BAB V**

### **KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 19**

- (1) Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (2) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VI**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 20**

Pembiayaan untuk pelaksanaan tugas UPTD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karawang dan sumber lain yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 21**

Penyesuaian susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPTD berdasarkan Peraturan Bupati ini dilaksanakan pada tahun 2018.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 22**

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karawang Nomor 87 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Lembaga Penyiaran Publik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Karawang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 23**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang  
pada tanggal **29 Desember 2017**



Diundangkan di Karawang  
pada tanggal **29 Desember 2017**  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN



BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2017  
NOMOR : 57 .

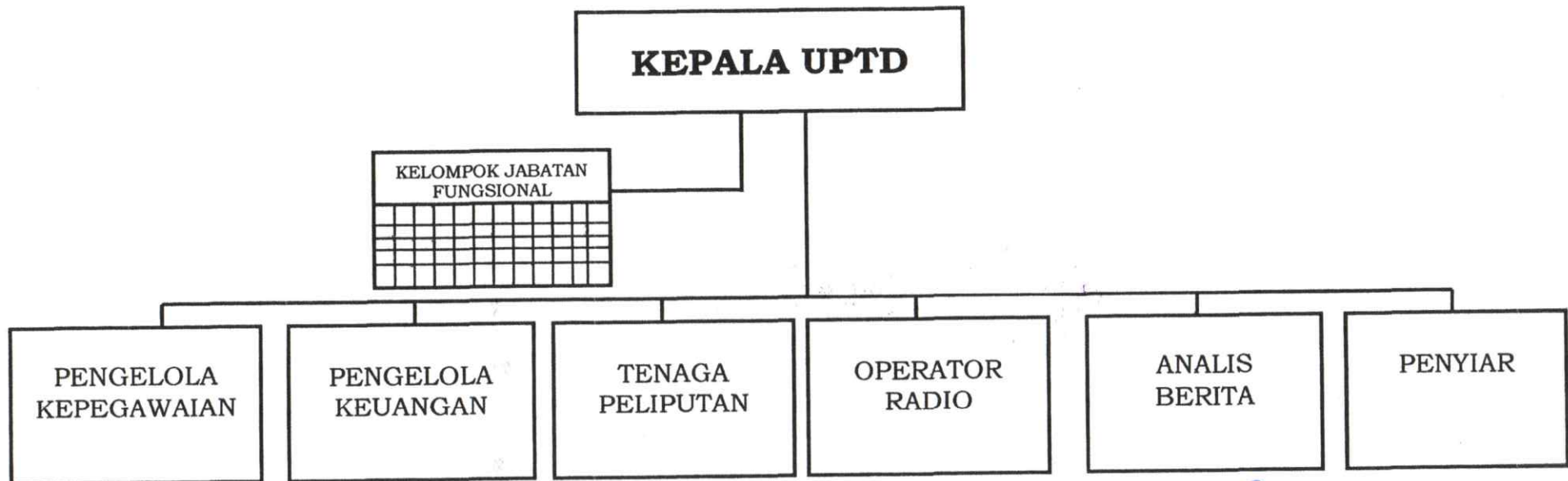
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



**NENENG JUNENGSIH**  
NIP. 19640501 199003 2 004

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 57 TAHUN 2017  
TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DAERAH LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK KELAS B PADA DINAS KOMUNIKASI DAN  
INFORMATIKA KABUPATEN KARAWANG.

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK KELAS B  
PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KARAWANG**



BUPATI KARAWANG,  
  
CELICA NURRACHADIANA