



## **GUBERNUR JAWA TENGAH**

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 96 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI JAWA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Teknis;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta sesuai ketentuan Pasal 50 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 70 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan- Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
  - 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  - 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  - 4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 83);
7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 70 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 70);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI JAWA TENGAH

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota di Jawa Tengah.
6. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

9. Asas otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan otonomi daerah.
10. Otonomi Daerah adalah, hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
11. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
12. Kepala Sekretariat adalah Kepala Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Kelas A pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah.
13. Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kelas B pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan peraturan Gubernur ini dibentuk UPT Dinas pada Dinas, yang terdiri atas :

- a. Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Kelas A;
- b. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kelas B;

## BAB III SEKRETARIAT KOMISI PENYIARAN INDONESIA DAERAH KELAS A

### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

#### Paragraf 1 Kedudukan

### Pasal 3

- (1) Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Kelas A merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang penyiaran.
- (2) Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Kelas A dipimpin oleh Kepala Sekretariat yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 4

Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas membantu Dinas dan melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan di bidang pembinaan dan pengawasan isi siaran, dan kerjasama dan pengembangan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Kelas A melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis operasional di bidang pembinaan dan pengawasan isi siaran serta kerjasama dan pengembangan lembaga penyiaran;
- b. koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional di bidang pembinaan dan pengawasan isi siaran serta kerjasama dan pengembangan lembaga penyiaran;
- c. evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengawasan isi siaran serta kerjasama dan pengembangan lembaga penyiaran;
- d. pengelolaan ketatausahaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Kelas A, terdiri atas :
  - a. Kepala Sekretariat;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Subbagian Pembinaan dan Pengawasan Isi Siaran;
  - d. Subbagian Kerjasama dan Pengembangan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana di maksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat.
- (3) Struktur Organisasi Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Kelas A sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Tempat kedudukan Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Kelas A berada di Kota Semarang dan wilayah kerjanya meliputi seluruh Daerah.

Bagian Ketiga  
Kepala Sekretariat

Pasal 7

Kepala Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Keempat  
Subbagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan dibidang ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
  - b. menyiapkan koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan;
  - c. menyiapkan pengelolaan keuangan;
  - d. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
  - e. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
  - f. menyiapkan pengelolaan rumah tangga dan aset;
  - g. menyiapkan kerja sama dan kehumasan;
  - h. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
  - i. menyiapkan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan ; dan
  - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima  
Subbagian Pembinaan dan Pengawasan Isi Siaran

Pasal 9

- (1) Subbagian Pembinaan dan Pengawasan Isi Siaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan fasilitasi di bidang pembinaan dan pengawasan isi siaran.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional fasilitasi di bidang pembinaan dan pengawasan isi siaran;
  - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang fasilitasi pembinaan dan pengawasan isi siaran;
  - c. menyiapkan fasilitasi pembinaan dan pengawasan pelaksanaan peraturan dan pedoman perilaku penyiaran serta standar program siaran;

- d. menyiapkan fasilitasi pemberdayaan masyarakat;
- e. menyiapkan evaluasi dan pelaporan fasilitasi di bidang pembinaan dan pengawasan isi siaran; dan
- f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam  
Subbagian Kerjasama dan Pengembangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Kerjasama dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan fasilitasi di bidang Kerjasama dan Pengembangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional fasilitasi di bidang kerjasama dan pengembangan;
  - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional fasilitasi di bidang kerjasama dan pengembangan;
  - c. menyiapkan fasilitasi pelayanan rekomendasi perizinan lembaga penyiaran;
  - d. menyiapkan fasilitasi kerjasama dengan pemerintah, lembaga penyiaran dan masyarakat;
  - e. menyiapkan fasilitasi pengembangan sumber daya manusia bidang penyiaran;
  - f. menyiapkan evaluasi dan pelaporan fasilitasi di bidang kerjasama dan pengembangan; dan
  - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan pola hubungan kerja jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

#### BAB IV LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK KELAS B

##### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

##### Paragraf 1 Kedudukan

##### Pasal 13

- (1) Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kelas B merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah secara elektronik.
- (2) Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kelas B dipimpin oleh Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Paragraf 2 Tugas

##### Pasal 14

Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kelas B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang layanan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Daerah secara elektronik.

##### Paragraf 3 Fungsi

##### Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kelas B melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis operasional di bidang layanan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Daerah;
- b. koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional di bidang layanan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Daerah;
- c. evaluasi dan pelaporan di bidang layanan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Daerah;
- d. pengelolaan ketatausahaan; dan

- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 16

- (1) Susunan organisasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kelas B, terdiri atas :
  - a. Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik ;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- (3) Struktur Organisasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kelas B sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Tempat kedudukan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kelas B berada di Kota Semarang dan wilayah kerjanya meliputi seluruh Daerah.

Bagian Ketiga  
Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 17

- (1) Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah Daerah secara elektronik.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pengelolaan layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah Daerah secara elektronik ;
  - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis di bidang pengelolaan layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah Daerah secara elektronik;
  - a. menyiapkan pengkajian bahan petunjuk teknis layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik;
  - b. menyiapkan pembinaan pelaksanaan layanan pengadaan secara elektronik;
  - c. menyiapkan pengelolaan dan pemeliharaan perangkat lunak dan perangkat keras sistim informasi layanan pengadaan barang jasa;
  - c. menyiapkan pelayanan data dan informasi serta sosialisasi pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah secara elektronik;
  - d. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan layanan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Daerah secara elektronik; dan



- e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat  
Subbagian Tata Usaha

Pasal 18

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan dibidang ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
  - b. menyiapkan koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan;
  - c. menyiapkan pengelolaan keuangan;
  - d. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
  - e. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
  - f. menyiapkan pengelolaan rumah tangga dan aset;
  - g. menyiapkan kerja sama dan kehumasan;
  - h. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi
  - i. menyiapkan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan ; dan
  - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan pola hubungan kerja jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Sekretariat, Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antarsatuan organisasi di lingkungan Balai, sesuai dengan tugas pokok masing-masing .
- (2) Kepala Sekretariat, Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Kepala Subbagian wajib mengawasi bawahannya, dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Sekretariat, Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Kepala Subbagian bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Sekretariat, Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Kepala Subbagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu .
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Sekretariat dan Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sekretariat dan Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 22

- (1) Kepala Sekretariat, Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Kepala Subbagian, dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sekretariat, Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Kepala Subbagian, dan Pejabat Fungsional, pada Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Kelas A dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kelas B terdapat jabatan pelaksana.

- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

## BAB VII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 23

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pejabat yang memangku jabatan lingkup pada Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Provinsi Jawa Tengah berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 102 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Provinsi Jawa Tengah, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 24

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 27 Desember 2016

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 27 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA TENGAH,

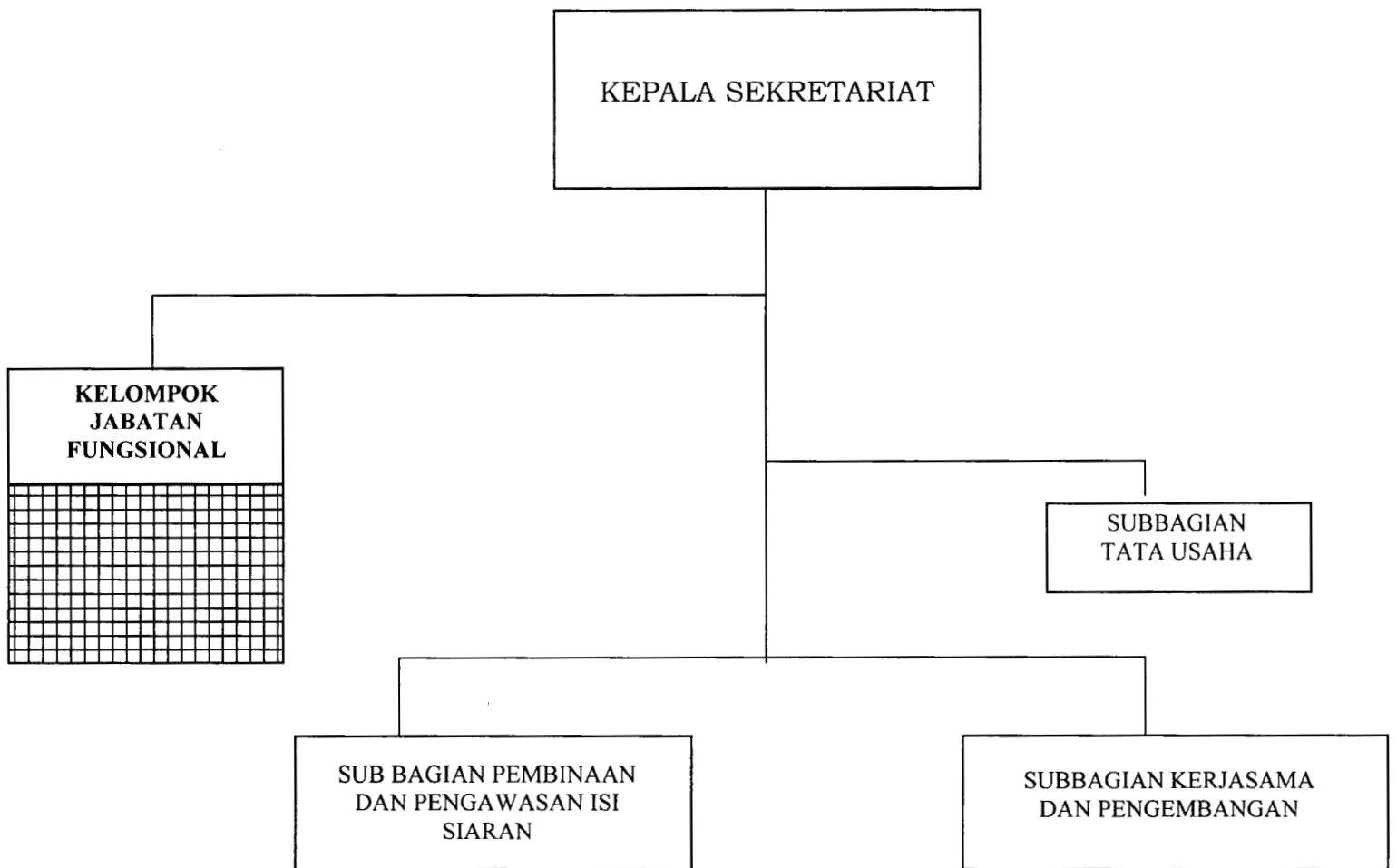
ttd

SRI PURYONO KARTO SOEDARMO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2016 NOMOR 96

LAMPIRAN I  
PERATURAN GUBENUR JAWA TENGAH  
NOMOR 96 TAHUN 2016  
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DINAS KOMUNIKASI DAN  
INFORMATIKA PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT KOMISI PENYIARAN INDONESIA DAERAH KELAS A



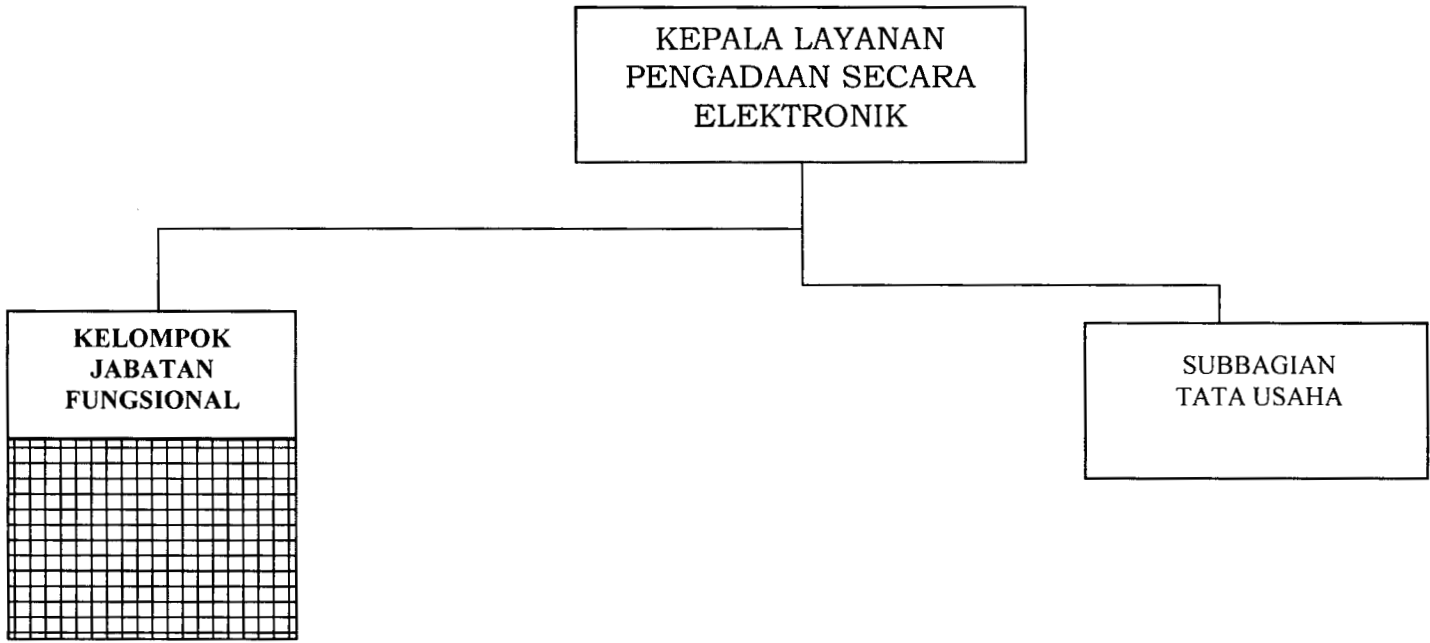
GUBENUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBENUR JAWA TENGAH  
NOMOR 96 TAHUN 2016  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA  
TEKNIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI  
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK KELAS B



GUBENUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO