



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 28 TAHUN 2011

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang** : a. bahwa sehubungan dengan telah diudangkannya Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Provinsi Papua, maka perlu diatur lebih lanjut Uraian Tugas dan fungsi Dinas Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi Provinsi Papua ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Uraian Tugas dan fungsi Dinas Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi Provinsi Papua.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907) ;
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 dirubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
3. 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) ;

4. Undang-Undang...../2

4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
5. 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) ;
6. 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 kala terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;
8. 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 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. 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) ;
10. 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) ;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;

12. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PROVINSI PAPUA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Dinas adalah Dinas Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi Provinsi Papua.
6. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi Provinsi Papua.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat dengan UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi Provinsi Papua.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi Provinsi Papua.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi Provinsi Papua.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi Provinsi Papua.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi Provinsi Papua.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi Provinsi Papua.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi dan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan rencana dan program pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. pembinaan teknis di bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi;
 - d. pelayanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. pemberian perijinan dan pendokumentasian;
 - f. pengelolaan UPTD.
- (3) Dinas Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri dari :
 - a. Sekretariat ;
 - b. Bidang Telekomunikasi dan Informatika ;
 - c. Bidang Manajemen Pengelolaan Data Elektronik ;
 - d. Bidang Pengembangan Teknologi Jaringan Data ;
 - e. Bidang Pendayagunaan Pengelolaan Data Elektronik ;
 - f. Bidang Media Massa ;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan penyusunan program Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penatausahaan urusan umum ;
 - b. penatausahaan urusan keuangan ;
 - c. penatausahaan urusan kepegawaian ; dan
 - d. pengkoordinasian dan penyusunan program dinas.
- (3) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum ;

- 5 -

- b. Sub Bagian Keuangan ;
- c. Sub Bagian Kepegawaian ; dan
- d. Sub Bagian Program.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, rumah tangga, hubungan masyarakat dan urusan umum lainnya.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan surat menyurat, rumah tangga, hubungan masyarakat dan urusan umum lainnya ;
 - b. mengadministrasikan naskah dinas masuk dan naskah dinas keluar ;
 - c. mengarahkan naskah dinas masuk dan naskah dinas keluar ;
 - d. mengetik, menggandakan dan menjilid naskah dinas ;
 - e. mendistribusikan naskah dinas ;
 - f. mengelola arsip naskah dinas dengan menyortir, memberikan kode, menyimpan dan memberikan layanan peminjaman arsip ;
 - g. memberikan layanan administrasi pimpinan ;
 - h. memantau kebersihan kantor dengan memeriksa ruang kerja dan halaman kantor dan mengkoordinasikannya kepada petugas kebersihan ;
 - i. mengkoordinasikan pengamanan kantor kepada petugas keamanan kantor ;
 - j. memberikan layanan informasi kepada pihak-pihak yang memerlukan sesuai dengan keperluannya ; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan administrasi keuangan dan perlengkapan ;
 - b. mengonsep dan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS) kepada Pengguna Anggaran ;
 - c. mengonsep dan mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, SPM-LS) ;
 - d. mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada kuasa Bendahara Umum Daerah dengan melampirkan kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - e. mencairkan uang ke Bank dengan menggunakan cek yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran (kepala dinas) ;

- f. menyimpan uang ke dalam brankas agar keamanannya terjamin ;
- g. memeriksa konsep dan mengajukan dokumen pengeluaran / tagihan kepada pengguna anggaran (kepala dinas) berdasarkan data DPA dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mendapat persetujuan pembayaran ;
- h. membayarkan tagihan kepada yang berhak sesuai dengan dokumen pengeluaran yang telah disetujui pengguna anggaran (kepala dinas) ;
- i. mencatat penerimaan dan pengeluaran uang ke dalam buku jurnal ;
- j. mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran uang ke dalam buku besar berdasarkan rekening ;
- k. menyusun laporan keuangan dengan membuat neraca, arus kas, catatan atas laporan keuangan ;
- L. mengonsep, menyusun dan mengajukan laporan pertanggungjawaban penggunaan uang kepada pengguna anggaran (kepala dinas) ;
- m. menyusun laporan realisasi anggaran berdasarkan data realisasi kegiatan, penerimaan dan pengeluaran anggaran ;
- n. mengisi Surat Tanda Setoran (STS) berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah), Surat Ketetapan Retribusi (SKR) dan tanda bukti lainnya yang sah sebagai dokumen penerimaan ;
- o. mencatat penerimaan uang ke dalam Buku Kas Umum Penerimaan ;
- p. mencatat penerimaan uang ke dalam rekapitulasi penerimaan harian ;
- q. menyetorkan uang penerimaan ke rekening kas umum daerah pada Bank Pemerintah yang ditunjuk oleh Pemerintah Provinsi Papua ;
- r. menyimpan bukti-bukti / dokumen penerimaan dan setoran uang untuk bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban ;
- s. mengonsep, menyusun dan mengajukan laporan pertanggungjawaban penerimaan dan penyetoran uang kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) ;
- t. menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan (LHP) sesuai dengan permasalahannya ;
- u. menginventarisasi kebutuhan barang / perlengkapan operasionalisasi Dinas;
- v. mengonsep naskah pemesanan barang / perlengkapan operasionalisasi Dinas;
- w. menerima dan memeriksa barang yang dipesan sesuai dengan berita acara serah terima barang ;
- x. menyimpan barang ke tempat penyimpanan ;
- y. mendistribusikan barang / perlengkapan ;
- z. melakukan pemeliharaan barang sesuai dengan keadaan, permasalahan dan pedoman pemeliharaan barang ; dan
- aa. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian.

- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan administrasi kepegawaian ;
 - b. melaksanakan pengembangan dan pembinaan disiplin pegawai untuk meningkatkan disiplin pegawai ;
 - c. menyusun formasi pegawai berdasarkan data keadaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - d. membuat daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai ;
 - e. mengadministrasikan daftar usul penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu di lingkungan Dinas ;
 - f. memproses penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu tenaga kesehatan di lingkungan Dinas ;
 - g. mengonsep usul kenaikan pangkat dan gaji berkala pegawai ;
 - h. mengonsep surat cuti, surat tugas / izin belajar berdasarkan data kepegawaian yang bersangkutan dan peraturan perundang-undangan ;
 - i. mengonsep surat permintaan Karpeg, Askes, Taspen, Karis / Karsu berdasarkan data kepegawaian dan peraturan perundang-undangan ;
 - j. mengonsep surat permohonan pindah, pensiun dan administrasi mutasi kepegawaian lainnya berdasarkan data kepegawaian yang bersangkutan ;
 - k. membuat daftar absensi, memberikan layanan pengisian absensi dan merekapitulasi kehadiran pegawai ;
 - l. mengurus administrasi pakaian dinas pegawai ;
 - m. mengelola arsip / dokumen kepegawaian dan memberikan layanan peminjaman arsip ; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penyusunan program dan anggaran ;
 - b. mengadministrasikan usulan RKA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas yang masuk ;
 - c. mengumpulkan usulan RKA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas untuk bahan penyusunan program ;
 - d. menganalisis usulan program yang dikumpulkan berdasarkan visi, misi, Renstra / RPJMD, pedoman / petunjuk teknis dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyelenggarakan rapat koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional dan program antar kabupaten / kota dan di lingkungan Dinas;

- f. memaparkan hasil analisis program pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi dalam rapat pembahasan untuk mendapatkan masukan perbaikan ;
- g. membuat resume rapat pembahasan program untuk bahan penyusunan RKA bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi ;
- h. menyusun RKA Dinas berdasarkan resume rapat ;
- i. mengurus administrasi DPA Dinas dengan mengkoordinasikannya kepada pihak-pihak terkait ;
- j. mengadministrasikan laporan realisasi program kerja dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas untuk bahan penyusunan laporan ;
- k. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program Dinas dengan menggunakan instrument yang sudah ditetapkan untuk mengetahui perkembangan yang dicapai dan sebagai bahan pengendalian.
- l. memberikan layanan informasi administrasi program kerja kepada pihak-pihak yang memerlukan sesuai dengan keperluannya ;
- m. mengonsep laporan realisasi program Dinas berdasarkan data hasil monitoring dan evaluasi, pedoman / petunjuk teknis sebagai bahan pengendalian ;
- n. mengelola arsip program kerja dan memberikan layanan peminjaman arsip untuk menunjang pelaksanaan tugas Dinas ;
- o. menyusun laporan tahunan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan data realisasi program ;
- p. menyusun laporan akuntabilitas pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan data hasil pelaksanaan pembangunan ;
- q. menyusun laporan penyelenggaraan pemerintah daerah bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan data hasil pelaksanaan pembangunan ; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Telekomunikasi dan Informatika

Pasal 8

- (1) Bidang Telekomunikasi dan Informatika mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan pos dan telekomunikasi, informatika, pemberdayaan komunikasi sosial dan diseminasi informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Bidang Telekomunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :
 - a. pembinaan pos dan telekomunikasi ;
 - b. pelayanan perijinan / rekomendasi ;
 - c. pengumpulan, pemrosesan dan penampilan data dan informasi ;
 - d. fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial ; dan
 - e. pelaksanaan diseminasi informasi ;

- (3) Bidang Telekomunikasi dan Informatika terdiri dari :
- a. Seksi Bina Pos dan Telekomunikasi ;
 - b. Seksi Informatika ; dan
 - c. Seksi Komunikasi dan Diseminasi Informasi.

Pasal 9

- (1) Seksi Bina Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan pos, telekomunikasi, spektrum frekuensi radio dan orbit satelit.
- (2) Uraian tugas Seksi Bina Pos dan Telekomunikasi adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pembinaan pos, telekomunikasi, spektrum frekuensi radio dan orbit satelit ;
 - b. memberikan izin jasa titipan untuk kantor cabang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - c. melaksanakan penertiban jasa titipan untuk kantor cabang ;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis di bidang sarana telekomunikasi, pelayanan telekomunikasi, kinerja operasi telekomunikasi, telekomunikasi khusus dan kewajiban pelayanan universal skala wilayah provinsi ;
 - e. memberikan izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya provinsi sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio ;
 - f. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan jasa telekomunikasi ;
 - g. memberikan rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap lokal wireline (end to end) cakupan provinsi ;
 - h. melaksanakan koordinasi pembangunan kewajiban pelayanan universal di bidang telekomunikasi ;
 - i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya wilayah provinsi ;
 - j. memberikan izin kantor cabang dan loket pelayanan operator sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - k. memberikan izin galian untuk keperluan penggelaran kabel telekomunikasi lintas kabupaten/kota atau jalan provinsi ;
 - l. melaksanakan bimbingan teknis di bidang standar pos dan telekomunikasi, standar teknik komunikasi radio, standar pelayanan pos dan telekomunikasi, penerapan standar pos dan telekomunikasi ;
 - m. melaksanakan pengawasan terhadap penerapan standar teknis dan standar pelayanan alat/perangkat pos dan telekomunikasi skala provinsi ;
 - n. memfasilitasi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi serta penggunaan frekuensi radio di daerah perbatasan dengan negara tetangga ; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya ;

Pasal 10

- (1) Seksi Informatika mempunyai tugas menyelenggarakan pengumpulan, pemrosesan dan penampilan data dan informasi berbasis teknologi informasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Informatika adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengumpulan, pemrosesan dan penampilan data dan informasi berbasis teknologi informasi ;
 - b. merumuskan kebijakan di bidang informatika ;
 - c. mengumpulkan data sesuai dengan struktur, sifat dan interaksi dari beberapa sistem komputer ;
 - d. memproses dan menyimpan hasil prosesan data sesuai dengan sistim komputer ;
 - e. menampilkan informasi hasil prosesan data sesuai dengan keperluannya ; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Seksi Komunikasi dan Diseminasi Informasi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rekomendasi penyiaran, fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial dan diseminasi informasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Komunikasi dan Diseminasi Informasi adalah sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelayanan rekomendasi penyiaran, fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial dan diseminasi informasi ;
 - b. merumuskan kebijakan di bidang komunikasi dan diseminasi informasi ;
 - c. melaksanakan evaluasi persyaratan administrasi dan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan penyiaran ;
 - d. memberikan rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan televisi ;
 - e. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial skala provinsi ;
 - f. mengkoordinasikan dan melaksanakan diseminasi informasi nasional ; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Manajemen Pengelolaan Data Elektronik

Pasal 12

- (1) Bidang Manajemen Pengelolaan Data Elektronik mempunyai tugas menyelenggarakan manajemen pengelolaan data berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Manajemen Pengelolaan Data Elektronik mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana induk pengembangan teknologi informasi dan komunikasi dan RDP Simda ;
 - b. pengendalian pengembangan dan pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi ;
 - c. pelaksanaan kerjasama teknis pengolahan data dan informasi serta sistem informasi dan teknologi jaringan ; dan
 - d. pembinaan pengolahan data berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- (3) Bidang Manajemen Pengelolaan Data Elektronik terdiri dari :
- a. Seksi Perencanaan Pengelolaan Data Elektronik ;
 - b. Seksi Pengendalian Pengelolaan Data Elektronik ; dan
 - c. Seksi Kerjasama Teknis dan Pembinaan Masyarakat Berbasis TIK.

Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan Pengelolaan Data Elektronik mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan rencana induk pengembangan teknologi informasi dan komunikasi dan RDP Simda.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Pengelolaan Data Elektronik adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penyusunan rencana induk pengembangan teknologi informasi dan komunikasi dan RDP Simda.
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang perencanaan pengelolaan data elektronik ;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan rencana induk pengembangan dan RDP teknologi informasi dan komunikasi Provinsi Papua dengan unit kerja yang terkait ;
 - d. menyusun rencana induk pengembangan teknologi informasi dan komunikasi dan RDP Simda Papua ;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis rencana pengembangan teknologi informasi dan komunikasi provinsi Papua ke kabupaten / kota ; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengendalian Pengelolaan Data Elektronik mempunyai tugas menyelenggarakan pengendalian terhadap pengembangan dan pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengendalian Pengelolaan Data Elektronik adalah sebagai berikut :

- a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengendalian terhadap pengembangan dan pendayagunaan teknologi informasi dan komunikasi ;
- b. merumuskan kebijakan di bidang pengendalian pengelolaan data elektronik;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan teknologi informasi dan komunikasi ;
- d. melaksanakan pengendalian terhadap pengembangan kebutuhan piranti lunak, piranti keras dan jaringan komunikasi data dan multimedia ;
- e. melaksanakan pengendalian terhadap pengembangan teknologi informasi dan komunikasi ;
- f. melaksanakan pengendalian terhadap kapasitas dan pemberdayaan sumber daya manusia sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi ;
- g. melaksanakan pengendalian terhadap pengelolaan data fungsional di lingkungan Pemerintah Provinsi ; dan
- h. melaksanakan tugas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Kerjasama Teknis dan Pembinaan Masyarakat Berbasis TIK mempunyai tugas menyelenggarakan kerjasama teknis dan pembinaan pengolahan data berbasis teknologi informasi komunikasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Kerjasama Teknis dan Pembinaan Masyarakat Berbasis TIK adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penyelenggaraan kerjasama teknis dan pembinaan pengolahan data berbasis teknologi informasi komunikasi ;
 - b. merumuskan kebijakan di bidang kerjasama teknis dan pembinaan masyarakat berbasis teknologi informasi dan komunikasi ;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kerjasama teknis dan pembinaan masyarakat berbasis teknologi informasi dan komunikasi dengan SKPD dan pihak-pihak terkait ;
 - d. melaksanakan kerjasama teknis pengolahan data dan informasi serta sistem informasi dan teknologi jaringan dengan SKPD terkait ;
 - e. melaksanakan pembinaan, penyuluhan dan kerjasama teknis di bidang teknologi informasi dan komunikasi dengan masyarakat pengguna ; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan Teknologi Jaringan Data

Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan Teknologi Jaringan Data mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan piranti lunak, piranti keras dan jaringan komunikasi data dan multimedia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Bidang Pengembangan Teknologi Jaringan Data mempunyai fungsi :
 - a. pengembangan piranti lunak, piranti keras dan jaringan komunikasi data dan multimedia ;
 - b. penyusunan spesifikasi dan standarisasi teknologi jaringan data ; dan
 - c. pengelolaan dan pengamanan jaringan data.
- (3) Bidang Pengembangan Teknologi Jaringan Data terdiri dari :
 - a. Seksi Piranti Lunak ;
 - b. Seksi Piranti Keras ; dan
 - c. Seksi Jaringan Komunikasi Data dan Multimedia.

Pasal 17

- (1) Seksi Piranti Lunak mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan piranti lunak, piranti lunak pendukung dan aplikasi Simda/Sitel.
- (2) Uraian tugas Seksi Piranti Lunak adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengembangan piranti lunak, piranti lunak pendukung dan aplikasi Simda/Sitel ;
 - b. melaksanakan pengembangan piranti lunak dan aplikasi Simda/Sitel sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi ;
 - c. melaksanakan pengembangan piranti lunak pendukung dan aplikasi Sitel berdasarkan RDP / Model ;
 - d. menyusun spesifikasi dan standarisasi kebutuhan piranti lunak pendukung ;
 - e. melaksanakan pengembangan model aplikasi Simda/Sitel berdasarkan RDP ;
 - f. melaksanakan pengembangan prototype aplikasi Simda/Sitel berdasarkan rencana teknis ;
 - g. melaksanakan pengembangan aplikasi-aplikasi Simda / Sitel berdasarkan prototype ;
 - h. melaksanakan pengembangan dan pengamanan sistem bank data (database) Simda/Sitel serta sistem informasi lainnya berdasarkan RDP dan rencana teknis ;

- i. menyusun panduan pengoperasian Simda / Sitel ;
- j. melaksanakan pengembangan dan peningkatan kualitas aplikasi Simda/Sitel ; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Piranti Keras mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan piranti keras.
- (2) Uraian tugas Seksi Piranti Keras adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengembangan piranti keras ;
 - b. merumuskan kebijakan pengembangan piranti keras ;
 - c. melaksanakan pengembangan piranti keras sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi ;
 - d. menyusun spesifikasi dan standarisasi kebutuhan piranti keras ;
 - e. menyusun panduan pemakaian piranti keras ;
 - f. melaksanakan pengelolaan dan pengamanan operasi piranti keras ; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Jaringan Komunikasi Data dan Multimedia mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan jaringan komunikasi data dan multimedia.
- (2) Uraian tugas Seksi Jaringan Komunikasi Data dan Multimedia adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengembangan jaringan komunikasi data dan multimedia ;
 - b. merumuskan kebijakan pengembangan jaringan komunikasi data dan multimedia ;
 - c. melaksanakan pengembangan jaringan komunikasi data dan multimedia sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi ;
 - d. menyusun spesifikasi dan standarisasi kebutuhan jaringan komunikasi data dan multimedia ;
 - e. menyusun panduan pemakaian jaringan komunikasi data dan multimedia ;
 - f. melaksanakan pengelolaan dan pengamanan operasi jaringan komunikasi data dan multimedia ; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pendayagunaan Pengelolaan Data Elektronik

Pasal 20

- (1) Bidang Pendayagunaan Pengelolaan Data Elektronik mempunyai tugas menyelenggarakan pendayagunaan pengelolaan data berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pendayagunaan Pengelolaan Data Elektronik mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pelayanan data dan web site ;
 - b. pelaksanaan sosialisasi peraturan dan perangkat teknologi informasi dan komunikasi ; dan
 - c. pengembangan dan peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia di bidang teknologi informasi dan komunikasi ;
- (3) Bidang Pendayagunaan Pengelolaan Data Elektronik terdiri dari :
 - a. Seksi Penerapan Pelayanan Data dan Website ;
 - b. Seksi Sosialisasi Peraturan dan Perangkat Teknologi Informasi ; dan
 - c. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 21

- (1) Seksi Penerapan Pelayanan Data dan Website mempunyai tugas menyelenggarakan penerapan pelayanan data dan web site.
- (2) Uraian tugas Seksi Penerapan Pelayanan Data dan Website adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan pelayanan data dan web site ;
 - b. merumuskan kebijakan penerapan pelayanan data dan web site ;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan penerapan pelayanan data dan web site ;
 - d. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pembangunan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi untuk bahan pelayanan data melalui web site ;
 - e. melaksanakan pemutahiran dan optimalisasi data dan web site ;
 - f. melaksanakan kegiatan penerapan pelayanan data dan web site ;
 - g. menyiapkan data / informasi yang akurat dan terkini pada web site ;
 - h. melaksanakan pengendalian dan pengamanan data / informasi web site ;
 - i. memberikan pelayanan internet gratis bagi aparatur pemerintah dan masyarakat pengguna ; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Sosialisasi Peraturan dan Perangkat Teknologi Informasi mempunyai tugas menyelenggarakan sosialisasi peraturan dan perangkat teknologi informasi dan komunikasi bagi aparatur pemerintah dan masyarakat pengguna.
- (2) Uraian tugas Seksi Sosialisasi Peraturan dan Perangkat Teknologi Informasi adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan sosialisasi peraturan dan perangkat teknologi informasi dan komunikasi bagi aparatur pemerintah dan masyarakat pengguna ;
 - b. merumuskan kebijakan di bidang sosialisasi peraturan dan perangkat teknologi informasi dan komunikasi ;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi peraturan dan perangkat teknologi informasi dan komunikasi ;
 - d. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang teknologi informasi dan komunikasi bagi aparatur pemerintah dan masyarakat pengguna ;
 - e. melaksanakan sosialisasi perangkat teknologi informasi dan komunikasi bagi aparatur pemerintah dan masyarakat pengguna ;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan sosialisasi peraturan dan perangkat teknologi informasi dan komunikasi ; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan dan peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia di bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengembangan dan peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia di bidang teknologi informasi dan komunikasi ;
 - b. merumuskan kebijakan di bidang pengembangan dan peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia di bidang teknologi informasi dan komunikasi ;
 - c. mengkoordinasikan pengembangan dan peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia di bidang teknologi informasi dan komunikasi ;
 - d. melaksanakan pengembangan dan peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia aparatur pemerintah sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi ;

- e. melaksanakan pengembangan dan peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia bagi masyarakat pengguna sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi ;
- f. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengembangan dan peningkatan sumber daya manusia di bidang teknologi informasi dan komunikasi ; dan
- g melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Media Massa

Pasal 24

- (1) Bidang Media Massa mempunyai tugas pembinaan dan pengembangan kemitraan media massa serta publikasi melalui media massa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Media Massa mempunyai fungsi :
 - a. pembinaan kemitraan media massa ;
 - b. pengembangan kemitraan media massa ; dan
 - c. publikasi pembangunan melalui media massa ;
- (3) Bidang Media Massa terdiri dari :
 - a. Seksi Media Elektronik ;
 - b. Seksi Media Tradisional ; dan
 - c. Seksi Media Cetak dan Perfilman.

Pasal 25

- (1) Seksi Media Elektronik mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan kemitraan media elektronik.
- (2) Uraian tugas Seksi Media Elektronik adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan kemitraan media elektronik ;
 - b. merumuskan kebijakan di bidang kemitraan dengan media elektronik skala provinsi ;
 - c. mengkoordinasikan pengembangan kemitraan media elektronik skala provinsi ;
 - d. menyusun standarisasi kemitraan media elektronik (radio dan televisi) ;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis kemitraan media elektronik (radio dan televisi) ;
 - f. memfasilitasi pengembangan kemitraan media elektronik (radio dan televisi) ;

- 18 -

- g. melaksanakan publikasi pembangunan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi Papua melalui multi media, home page, cyber media, radio dan televisi ; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Media Tradisional mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan kemitraan media tradisional.
- (2) Uraian tugas Seksi Media Tradisional adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan kemitraan media tradisional ;
 - b. merumuskan kebijakan di bidang kemitraan dengan media tradisional skala provinsi ;
 - c. mengkoordinasikan pengembangan kemitraan media tradisional skala provinsi ;
 - d. menyusun standarisasi kemitraan media tradisional ;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis kemitraan media tradisional ;
 - f. memfasilitasi pengembangan kemitraan media tradisional ;
 - g. melaksanakan publikasi pembangunan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi melalui media tradisional dalam bentuk pertunjukan rakyat, poster, foto-foto, slide, lukisan dan media luar lainnya ; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Seksi Media Cetak dan Perfilman mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan kemitraan media cetak dan perfilman.
- (2) Uraian tugas Seksi Media Cetak dan Perfilman adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan kemitraan media cetak dan perfilman ;
 - b. merumuskan kebijakan di bidang kemitraan dengan media cetak dan perfilman skala provinsi ;
 - c. mengkoordinasikan pengembangan kemitraan media cetak dan perfilman skala provinsi ;
 - d. menyusun standarisasi kemitraan media cetak dan perfilman ;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis kemitraan media cetak dan perfilman ;
 - f. memfasilitasi pengembangan kemitraan media cetak dan perfilman ;

- g melaksanakan publikasi pembangunan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi Papua melalui media cetak dan perfilman ; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka segala peraturan yang bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 7 Januari 2011

GUBERNUR PAPUA
CAP/TTD
BARNABAS SUEBU, SH

Diundangkan di Jayapura
Pada Tanggal 8 Januari 2011
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA
CAP/TTD
Drh CONSTANT KARMA
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA
TAHUN 2011 NOMOR 11

Untuk salinan yang sah sesuai
Dengan yang asli
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA

CAP/TTD

Drh. CONSTANT KARMA

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN GUBERNUR PAPUA
NOMOR 28 TAHUN 2010
TENTANG
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI
DAN KOMUNIKASI PROVINSI PAPUA

I. UMUM

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah memberikan perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan secara desentralisasi dengan adanya kebijakan otonomi daerah yang berimplikasi pada pembagian urusan pemerintahan. Azas desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan memberikan keleluasaan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus daerahnya sesuai kewenangan daerah.

Reformasi birokrasi berimplikasi pada perubahan Organisasi Perangkat Daerah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, dengan membentuk kelembagaan sesuai kebutuhan daerah, yang besaran organisasinya ditetapkan berdasarkan 3 (tiga) variabel yaitu : jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah APBD, dengan memperhatikan perumpunan urusan pemerintahan, azas dan prinsip-prinsip penataan organisasi. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 dengan prinsip kewenangan yang luas, nyata dan bertanggungjawab, memberi peluang kepada daerah untuk mengatur dan melaksanakan kewenangannya atas prakarsa sendiri sesuai potensi, kebutuhan dan karakteristik daerahnya.

Tujuan peletakan kewenangan dalam penyelenggaraan otonomi daerah adalah peningkatan kesejahteraan rakyat, pemerataan dan keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah di Provinsi Papua sebagai daerah otonom, dengan kewenangan yang bersifat lintas kabupaten/kota dan kewenangan pemerintahan lainnya, perlu diadakan Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pengelolaan Teknologi Informasi Dan Komunikasi Provinsi Papua

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18...../3

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

Pasal 20

Cukup Jelas

Pasal 21

Cukup Jelas

Pasal 22

Cukup Jelas

Pasal 23

Cukup Jelas

Pasal 24

Cukup Jelas

Pasal 25

Cukup Jelas

Pasal 26

Cukup Jelas

Pasal 27

Cukup Jelas

Pasal 28

Cukup Jelas

Pasal 29

Cukup Jelas