



KEPUTUSAN MENTERI PARIWISATA, POS DAN TELEKOMUNIKASI

NOMOR : KM.116/PT.102/MPPT-97

T E N T A N G

**HUBUNGAN KERJA ANTARA DIREKTORAT JENDERAL POS DAN
TELEKOMUNIKASI DENGAN KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN PARIWISATA,
POS DAN TELEKOMUNIKASI, PENYELENGGARA JASA POS DAN
TELEKOMUNIKASI, ASOSIASI DI BIDANG POS DAN TELEKOMUNIKASI,
INSTANSI TERKAIT DAN PEMERINTAH DAERAH**

MENTERI PARIWISATA, POS DAN TELEKOMUNIKASI,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas maka perlu ditingkatkan hubungan kerja antara Direktorat Jenderal Pos dan Telekomunikasi dengan Kantor Wilayah Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi, Penyelenggara Jasa Pos dan Telekomunikasi, Asosiasi, di bidang Pos dan Telekomunikasi, Instansi terkait dan Pemerintah Daerah;
 - b. bahwa guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan efektivitas hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam butir a, maka perlu diadakan Penyempurnaan Keputusan Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Nomor : KM.66/HK.207/MPPT-84 tentang Petunjuk Pelaksanaan Mengenai Hubungan Kerja antara Direktorat Jenderal dengan Kantor Wilayah dalam Lingkungan Depparpostel dan KM. 55/KS.003/MPPT-89 tentang Tata Cara Tetap Pelaksanaan Hubungan Kerja antara Kanwil dengan Kantor Pusat, Unit Organisasi/Unit Pelaksana Teknis, BUMN di Lingkungan Depparpostel dan dengan Pemerintah Daerah.
- Mengingat :**
1. Keputusan Presiden RI. Nomor : 44 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Organisasi Departemen;
 2. Keputusan Presiden RI. Nomor : 15 Tahun 1984 tentang Susunan Organisasi Departemen sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Presiden RI Nomor : 23 Tahun 1997;

3. Keputusan Menteri Parpostal Nomor : KM. 26/OT.001/MPPT-93 tentang Uraian Tugas Kantor Wilayah Depparpostal.
4. Keputusan Menteri Parpostal Nomor : KM.91/OT.001/MPPT-96 tentang Organisasi dan Tata Kerja Depparpostal;
5. Keputusan Menteri Parpostal Nomor : KM. 84/OT.001/MPPT-97 tentang Uraian Tugas Direktorat Jenderal Pos dan Telekomunikasi;

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan :** KEPUTUSAN MENTERI PARIWISATA, POS DAN TELEKOMUNIKASI TENTANG HUBUNGAN KERJA ANTARA DIREKTORAT JENDERAL POS DAN TELEKOMUNIKASI DENGAN KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN PARIWISATA, POS DAN TELEKOMUNIKASI, PENYELENGGARA JASA POS DAN TELEKOMUNIKASI, ASOSIASI DI BIDANG POS DAN TELEKOMUNIKASI, INSTANSI TERKAIT DAN PEMERINTAH DAERAH.
- PERTAMA :** Hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam lampiran Keputusan ini merupakan pedoman pelaksanaan tugas dalam Hubungan Kerja antara Direktorat Jenderal Pos dan Telekomunikasi, Penyelenggara Jasa Pos dan Telekomunikasi, Asosiasi di bidang Pos dan Telekomunikasi, Instansi Terkait dan Pemerintah Daerah.
- KEDUA :** Kepala Kantor Wilayah Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi yang selanjutnya disebut Kepala Kantor Wilayah sebagai Pimpinan Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi di wilayahnya berkewajiban melakukan pembinaan umum dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Direktorat Jenderal Pos dan Telekomunikasi yang berkaitan dengan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan yang ada di wilayahnya.
- KETIGA :** Dalam melaksanakan pembinaan umum dan koordinasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA, Kepala Kantor Wilayah wajib menyelenggarakan forum koordinasi dengan mengundang Pimpinan Penyelenggara Jasa Pos dan Telekomunikasi, Asosiasi di Bidang Pos dan Telekomunikasi, Instansi terkait di Wilayahnya serta Pemerintah daerah secara berkala atau setiap saat diperlukan.

- KEEMPAT : Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Keputusan Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Nomor : KM. 66/HK.207/MPPT-84 Lampiran II dan Keputusan Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Nomor : KM. 55/KS.003/MPPT-89 yang berkaitan di Bidang Pos dan Telekomunikasi, dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Hal-hal yang memerlukan pengaturan teknis ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Pos dan Telekomunikasi.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J A K A R T A

Pada tanggal : 3 September 1997

**MENTERI PARIWISATA,
POS DAN TELEKOMUNIKASI**



JOOP AVE

LAMPIRAN : KEPUTUSAN MENTERI PARIWISATA,
POS DAN TELEKOMUNIKASI
NOMOR : KM.116/PT.102/MPPT-97
TANGGAL : 3 September 1997

**HUBUNGAN KERJA ANTARA DIREKTORAT JENDERAL POS DAN
TELEKOMUNIKASI DENGAN KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN PARIWISATA,
POS DAN TELEKOMUNIKASI, PENYELENGGARA JASA POS DAN
TELEKOMUNIKASI, ASOSIASI DI BIDANG POS DAN TELEKOMUNIKASI,
INSTANSI TERKAIT DAN PEMERINTAH DAERAH**

I. BIDANG PERPOSAN NASIONAL

Jenis kegiatan di bidang Perposan sebagai berikut :

1. Jangkauan Operasional Pelayanan;
2. Penyusunan Kebutuhan Jasa;
3. Wajib Angkut;
4. Waktu tempuh kiriman di bidang Perposan;
5. Usaha Jasa Titipan;
6. Filateli;

A. PENGATURAN

1. Direktorat Jenderal
 - a. Menyusun peraturan-peraturan mengenai jangkauan operasional pelayanan wajib angkut pos, usaha jasa titipan, filateli, waktu tempuh kiriman di bidang Perposan dan memberikan pengarahan teknis atas pengaturan tersebut;
 - b. Memberikan pengarahan teknis tentang Penyusunan Kebutuhan Jasa;
 - c. Menyusun peraturan pelaksanaan lain sesuai pendelegasian kewenangan dari Menteri;
 - d. Menyusun peraturan pelaksanaan lain sesuai kewenangan Direktur Jenderal Pos dan Telekomunikasi.

2. Kantor Wilayah

- a. Melaksanakan peraturan pelaksanaan tentang jangkauan operasional pelayanan, wajib angkut pos, usaha jasa titipan, filateli dan waktu tempuh kiriman di bidang Perposan sesuai ketentuan dari Direktorat Jenderal Pos dan Telekomunikasi;
- b. Melaksanakan peraturan tentang pelayanan pos di lokasi transmigrasi, pos pedesaan dan pos sekolah;
- c. Menyampaikan saran dan pendapat berupa masukan kepada Direktur Jenderal Pos dan Telekomunikasi atas peraturan yang sudah ada dan yang perlu diadakan perubahan dibidang perposan.

B. PELAKSANAAN

1. Pengumpulan dan Pengolahan Data

a. Direktorat Jenderal

Memberikan pengarahan teknis dan melakukan koordinasi dalam pengolahan data tentang kegiatan :

- 1) Jangkauan operasional pelayanan;
- 2) Penyusunan Kebutuhan Jasa;
- 3) Wajib Angkut;
- 4) Waktu tempuh kiriman di bidang Perposan;
- 5) Usaha Jasa Titipan;
- 6) Filateli;
- 7) Kegiatan lain yang ditetapkan kemudian.

b. Kantor Wilayah

Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data tentang semua kegiatan bidang Perposan di Wilayahnya masing-masing.

2. Perizinan

a. Direktorat Jenderal

- 1) Menerbitkan izin usaha jasa titipan;
- 2) Memberikan pengarahan teknis dan melakukan koordinasi mengenai perizinan Usaha Jasa Titipan.

b. Kantor Wilayah

- 1) Mengeluarkan rekomendasi untuk persyaratan pendirian usaha jasa titipan serta mengeluarkan persetujuan untuk pendirian agen dan kantor cabang usaha jasa titipan;
- 2) Melakukan pemantauan dan evaluasi tentang penyelenggaraan usaha jasa titipan di wilayah;
- 3) Melakukan pendataan usaha jasa titipan serta penyuluhan tentang kewajiban bagi perusahaan jasa titipan agar di dalam penyelenggaraan harus sesuai izin dan ketentuan peraturan yang berlaku;
- 4) Melakukan pemantauan operasional Perjastip khususnya laporan statistik yang harus dilakukan penyelenggara;
- 5) Memberikan saran dan pendapat kepada Direktur Jenderal Pos dan Telekomunikasi atas pelaksanaan izin usaha jasa titipan.

3. Pembangunan

a. Direktorat Jenderal

- 1) Menyusun program dan rencana pembangunan;
- 2) Menyusun rancangan perencanaan dasar teknis pembangunan perposan Nasional;
- 3) Menyusun rancangan perencanaan strategis pembangunan perposan Nasional;
- 4) Memberikan pengarahan teknis tentang pelaksanaan pembangunan yang berkaitan dengan jangkauan operasional pelayanan.

b. Kantor Wilayah

- 1) Mengajukan usulan rencana pembangunan;
- 2) Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan pembangunan yang berkaitan dengan jangkauan operasional pelayanan;

- 3) Melakukan pemantauan jangkauan operasional Perposan atas pelayanan masyarakat;
- 4) Melakukan pemantauan atas fasilitas pelayanan yang disediakan oleh unit-unit operasional Perposan mengenai jenis-jenis pelayanannya untuk memenuhi kebutuhan masyarakat;
- 5) Memberikan informasi kepada masyarakat tentang rencana pembangunan.

4. Pembinaan

a. Direktorat Jenderal

Memberikan pengarahan teknis untuk semua kegiatan di bidang perposan.

b. Kantor Wilayah

- 1) Melaksanakan pembinaan dan melakukan koordinasi dengan Pemerintah Daerah dan Instansi terkait dalam semua kegiatan di bidang Perposan;
- 2) Melakukan bimbingan atas pelayanan di bidang Perposan baik yang bersifat fisik maupun titik layanan (service point);
- 3) Menganalisis kecenderungan kebutuhan masyarakat atas Jasa Perposan;
- 4) Melakukan penyuluhan atas penyelenggaraan Perposan;
- 5) Memberikan tegoran tertulis kepada penyelenggara Perposan yang melanggar ketentuan yang berlaku;
- 6) Menyenggarakan forum komunikasi dan konsultasi dengan dengan Asosiasi di bidang Perposan.

5. Penyusunan Kebutuhan Jasa

a. Direktorat Jenderal

Memberikan pengarahan teknis, pengkajian, penganalisaan dan evaluasi rencana pelayanan Perposan kepada masyarakat.

b. Kantor Wilayah

- 1) Melakukan koordinasi dengan penyelenggara Perposan dalam rangka penyusunan kebutuhan Jasa Perposan;
- 2) Menyusun rencana kebutuhan jasa Perposan dengan memperhatikan antara lain aspek sosial dan ekonomi;

6. Wajib Angkut Kiriman Pos

a. Direktorat Jenderal

- 1) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait atas kebijaksanaan tentang wajib angkut pos atas dasar saling menguntungkan;
- 2) Melakukan pemantauan, menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan wajib angkut pos.

b. Kantor Wilayah

- 1) Melakukan penyuluhan-penyuluhan tentang wajib angkut pos serta kewajiban-kewajiban yang harus dipatuhi baik oleh perusahaan angkutan umum Badan Usaha Milik Negara (BUMN) maupun BUMS;
- 2) Menyebarluaskan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertalian dengan wajib angkut pos.

C. PELAPORAN DAN EVALUASI

1. Direktorat Jenderal

- a. Memberikan pengarahan teknis dalam pembuatan laporan mengenai semua kegiatan di bidang Perposan;
- b. Memberikan pengarahan teknis dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian semua kegiatan di bidang Perposan;

- c. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan semua kegiatan di bidang Perposan;
- d. Menyusun laporan kegiatan atas pelaksanaan evaluasi untuk kemudian disampaikan kepada Menteri.

2. Kantor Wilayah

- a. Menyusun laporan mengenai semua kegiatan di bidang Perposan sesuai pengarahan teknis dari Direktorat Jenderal;
- b. Melakukan evaluasi atas semua kegiatan di bidang Perposan;
- c. Melakukan peninjauan lokasi kepada calon penyelenggara Perjastip dalam rangka pemberian rekomendasi.

D. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

1. Direktorat Jenderal

- a. Memberikan pengarahan teknis atas pelaksanaan pelayanan jangkauan operasional;
- b. Melakukan koordinasi dalam penyusunan kebutuhan jasa Perposan;
- c. Memberikan pengarahan teknis tentang pelaksanaan sanksi di bidang kegiatan wajib angkut pos, dan usaha jasa titipan;
- d. Melakukan pencabutan izin usaha Jasa Titipan sesuai kewenangannya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Melakukan koordinasi dalam rangka penyidikan tindak pidana bidang Perposan.

2. Kantor Wilayah

- a. Melakukan koordinasi di bidang kegiatan jangkauan operasional pelayanan dan penyediaan kebutuhan jasa Perposan;
- b. Membantu mengupayakan kelancaran wajib angkut pos sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- c. Menerapkan sanksi atas pelanggaran dalam penyelenggaraan usaha jasa titipan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Memberikan saran dan pendapat kepada Dirjen atas pelanggaran dalam penyelenggaraan usaha jasa titipan untuk dapat diambil tindakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Melakukan koordinasi dalam rangka penyidikan tindak pidana bidang Perposan.

E. HUBUNGAN KERJA DIREKTORAT JENDERAL/KANWIL DENGAN PENYELENGGARA JASA PERPOSAN DAN ASSOSIASI DI BIDANG PERPOSAN

- 1. Mengadakan pertemuan-pertemuan dengan PT Pos Indonesia dan Perjastip guna memecahkan masalah-masalah serta mengatasi kendala-kendala yang ditemui;
- 2. Melakukan pembinaan dan pemantauan tentang layanan agen pos dan layanan usaha jasa titipan;
- 3. Melakukan pemantauan serta pengamatan tentang layanan pos di lokasi transmigrasi, pos pedesaan dan pos sekolah.
- 4. Mengadakan pertemuan berkala dengan Asosiasi Perposan di wilayahnya guna memecahkan masalah-masalah serta mengatasi kendala-kendala yang ditemui.

F. HUBUNGAN KERJA ANTARA DIREKTORAT JENDERAL/KANWIL DENGAN INSTANSI TERKAIT DAN PEMERINTAH DAERAH

- 1. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk membantu memecahkan masalah - masalah serta mengatasi kendala-kendala yang ditemui dalam pelaksanaan pembangunan di wilayah.
- 2. Melakukan koordinasi tentang pelaksanaan Perposan di lokasi transmigrasi, pos pedesaan dan pos sekolah;
- 3. Mengadakan pertemuan dengan PT. Pos Indonesia, Kanwil Depdikbud dan Kwartir Pramuka Daerah guna menyiapkan rencana kerja serta anggaran untuk penyuluhan dan pembinaan terhadap siswa penggemar filateli ke sekolah-sekolah;

4. Melakukan pelaksanaan penyuluhan bersama PT. Pos Indonesia, Kanwil Depdikbud dan Kwartir Pramuka ke sekolah-sekolah dengan tujuan agar menumbuhkan minat, meningkatkan kecakapan dan ketrampilan para siswa dalam bidang filateli, melalui kegiatan ekstrakurikuler di sekolah-sekolah;
5. Mengadakan pertemuan guna mengavaluasi apa yang telah dilaksanakan serta memecahkan masalah-masalah dan mengatasi kendala-kendala yang di temui di lapangan bidang perposan.

II. BIDANG TELEKOMUNIKASI

Jenis kegiatan di bidang telekomunikasi sebagai berikut :

1. Penyusunan rencana perluasan jaringan telekomunikasi;
2. Pembinaan sarana dan teknik telekomunikasi;
3. Pembinaan pembangunan bidang telekomunikasi;
4. Penyusunan kebutuhan pelayanan jasa telekomunikasi.

A. PENGATURAN

1. Direktorat Jenderal

- a. Menyusun peraturan teknis tentang penyelenggaraan telekomunikasi;
- b. Memberikan penyuluhan teknis tentang penyusunan kebutuhan pelayanan jasa telekomunikasi;
- c. Menyusun peraturan pelaksanaan lain sesuai pendelegasian kewenangan dari Menteri;
- d. Menyusun peraturan pelaksanaan lain sesuai kewenangan Direktur Jenderal Pos dan Telekomunikasi.

2. Kantor Wilayah

- a. Melaksanakan peraturan tentang penyelenggaraan telekomunikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melaksanakan ketentuan peraturan tentang penggunaan alat/perangkat telekomunikasi;
- c. Menyampaikan saran dan pendapat berupa bahan masukan kepada Direktur Jenderal Pos dan Telekomunikasi atas peraturan yang sudah ada atau yang perlu diubah di bidang telekomunikasi.

B. PELAKSANAAN

1. Pengumpulan dan Pengolahan Data

a. Direktorat Jenderal

Memberikan pengarahan teknis dan melakukan koordinasi dalam pengolahan data tentang kegiatan :

- 1) Penyusunan rencana perluasan jaringan telekomunikasi;
- 2) Pembinaan sarana dan teknik telekomunikasi;
- 3) Pembinaan pembangunan bidang telekomunikasi;
- 4) Penyusunan kebutuhan pelayanan jasa telekomunikasi.

b. Kantor Wilayah

- 1) Melakukan pengolahan data tentang penyusunan rencana perluasan jaringan telekomunikasi, kebutuhan ragam jasa pelayanan telekomunikasi, pengawasan penggunaan alat/perangkat telekomunikasi, pembangunan bidang telekomunikasi dan pengawasan fasilitas telekomunikasi;
- 2) Melakukan pemantauan dan pendataan hasil pembangunan fasilitas telekomunikasi untuk daerah perintisan / pedesaan sebagai perwujudan kewajiban pelayanan umum (USO) dalam rangka kerjasama operasi (KSO).

2. Perizinan

a. Direktorat Jenderal

- 1) Menyusun analisis, saran dan pendapat kepada Menteri atas pelaksanaan proses perizinan penyelenggaraan jasa telekomunikasi;
- 2) Memberikan pertimbangan teknis operasional kepada Menteri atas permohonan izin penyelenggaraan jasa telekomunikasi.
- 3) Menerbitkan izin penyelenggaraan telekomunikasi untuk keperluan khusus sesuai pelimpahan kewenangan Menteri.

b. Kantor Wilayah

- 1) Menerbitkan izin penyelenggaraan Warung Telekomunikasi dan izin Telepon Umum Tunggu serta izin IKR/G yang telah dilimpahkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Melakukan pembinaan teknis operasional atas penyelenggaraan telekomunikasi.
- 3) Memberikan saran dan pendapat kepada Direktur Jenderal Pos dan Telekomunikasi atas pelaksanaan izin di bidang penyelenggaraan Telekomunikasi;

3. Pembangunan

a. Direktorat Jenderal

- 1) Menyusun rancangan perencanaan dasar teknis pembangunan telekomunikasi Nasional.
- 2) Menyusun rancangan perencanaan strategis pembangunan telekomunikasi Nasional;
- 3) Memberikan pengarah teknis pembangunan fisik bidang telekomunikasi dan pengawasan fasilitas telekomunikasi untuk umum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Kantor Wilayah

- 1) Mengajukan usulan rencana pembangunan;
- 2) Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan pembangunan yang berkaitan dengan fasilitas telekomunikasi di daerah perintisan/pedesaan (USO-KSO) sesuai pengarah teknis dari Direktorat Jenderal;
- 3) Memberikan informasi kepada masyarakat tentang rencana pembangunan.
- 4) Memberikan saran dan pendapat pada Direktur Jenderal atas pelaksanaan pembangunan fasilitas telekomunikasi di wilayah.

4. Pembinaan

a. Direktorat Jenderal

- 1) Memberikan pengarahan teknis tentang penyusunan rencana perluasan jaringan telekomunikasi, dan kebutuhan ragam jasa pelayanan telekomunikasi;
- 2) Melakukan pembinaan teknis terhadap Organisasi/Asosiasi bidang Telekomunikasi;
- 3) Melakukan pembinaan teknis pengawasan fasilitas telekomunikasi untuk umum.

b. Kantor Wilayah

- 1) Melaksanakan koordinasi atas pelaksanaan pembangunan fisik bidang telekomunikasi;
- 2) Memberikan bimbingan teknis atas pembangunan fisik bidang telekomunikasi untuk umum;
- 3) Melaksanakan pembinaan terhadap Organisasi/Asosiasi bidang telekomunikasi;
- 4) Memberikan bimbingan atas pelaksanaan/pemasangan fasilitas telekomunikasi untuk umum;
- 5) Melakukan pengawasan fisik atas pembangunan fasilitas telekomunikasi di daerah rintisan/pedesaan dan melaksanakan pemantauan atas hasil pembangunannya;
- 6) Menyampaikan usulan perencanaan berupa masukan kepada mitra KSO mengenai daerah tertinggal/daerah perintisan yang diprioritaskan pembangunan fasilitas telekomunikasi melalui pola USO-KSO.

5. Pelayanan

a. Direktorat Jenderal

- 1) Menyusun rancangan tolok ukur pelayanan jasa telekomunikasi;

- 2) Menyusun rancangan tolok ukur pelayanan masyarakat tentang penanggulangan gangguan telekomunikasi.
- b. Kantor Wilayah
 - 1) Melakukan pemantauan atas pemenuhan kebutuhan pelayanan jasa telekomunikasi;
 - 2) Melakukan pemantauan atas mutu pelayanan masyarakat atas penyelenggaraan jasa telekomunikasi oleh penyelenggara.

C. PELAPORAN DAN EVALUASI

1. Direktorat Jenderal
 - a. Memberikan pengarahan teknis penyusunan laporan tentang rencana perluasan jaringan telekomunikasi, pengawasan penggunaan alat/perangkat telekomunikasi dan pembangunan bidang telekomunikasi;
 - b. Melakukan evaluasi atas laporan dari Kanwil;
 - c. Menyusun laporan kegiatan atas pelaksanaan evaluasi untuk kemudian disampaikan kepada Menteri.
2. Kantor Wilayah
 - a. Menyusun laporan tentang penyusunan rencana dan pelaksanaan perluasan jaringan telekomunikasi, ragam jasa telekomunikasi, pengawasan penggunaan alat/perangkat telekomunikasi;
 - b. Melakukan evaluasi atas semua kegiatan di bidang pembangunan telekomunikasi.

D. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

1. Direktorat Jenderal
 - a. Memberikan pengarahan teknis tentang pelaksanaan sanksi atas pengawasan penggunaan alat/perangkat telekomunikasi, dan melakukan koordinasi dalam penerapan sanksi;

- b. Memberikan pengarahan teknis atas pelaksanaan pembangunan bidang telekomunikasi;
- c. Memberikan teguran atas nama Menteri atas penyelenggaraan telekomunikasi yang dioperasikan tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Memberikan saran dan pendapat kepada Menteri atas izin penyelenggaraan telekomunikasi yang dioperasikan tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Melakukan koordinasi dalam rangka penyidikan tindak pidana bidang Telekomunikasi.

2. Kantor Wilayah

- a. Memberikan teguran atas penyimpangan penggunaan alat/perangkat telekomunikasi;
- b. Memberikan teguran kepada penyelenggara telekomunikasi yang beroperasi tidak sesuai dengan izin penyelenggaraan telekomunikasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Melaksanakan koordinasi atas penegakan hukum bidang telekomunikasi;
- d. Melakukan pencabutan izin penyelenggaraan Wartel dan Telepon Umum Tunggu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Memproses pelanggaran atas Undang-Undang Telekomunikasi dan peraturan lain yang terkait sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Melaksanakan pengawasan terhadap hasil pembangunan fasilitas telekomunikasi.
- g. Melakukan koordinasi dalam rangka penyidikan tindak pidana bidang Telekomunikasi.

E. HUBUNGAN KERJA DIREKTORAT JENDERAL/KANWIL DENGAN PENYELENGGARA JASA TELEKOMUNIKASI DAN ASOSIASI DI BIDANG TELEKOMUNIKASI

1. Mengadakan pertemuan-pertemuan dengan penyelenggara jasa telekomunikasi guna memecahkan masalah-masalah serta mengatasi kendala-kendala yang ditemui;
2. Melakukan pemantauan serta pengamatan terhadap pembangunan telekomunikasi di daerah perintisan/pedesaan;
3. Mengadakan pertemuan berkala dengan Asosiasi di bidang telekomunikasi guna memecahkan masalah-masalah serta mengatasi kendala-kendala yang ditemui.
4. Membantu kelancaran operasional penyelenggaraan telekomunikasi oleh Badan Penyelenggara dan Badan Lain;
5. Memantau dan mengevaluasi usaha penyelenggaraan telekomunikasi;
6. Melakukan pengawasan atas jalannya organisasi/asosiasi di bidang telekomunikasi;

F. HUBUNGAN ANTARA KANWIL DENGAN INSTANSI TERKAIT DAN PEMERINTAH DAERAH

1. Melakukan koordinasi untuk mengetahui kebutuhan-kebutuhan jasa telekomunikasi;
2. Melakukan koordinasi untuk pembinaan penyuluhan dan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan bidang telekomunikasi;
3. Melakukan koordinasi untuk pembinaan terhadap penyelenggaraan jasa telekomunikasi;
4. Melakukan koordinasi untuk penegakan hukum bidang telekomunikasi.
5. Memberikan saran dan pendapat untuk pemrosesan lebih lanjut atas temuan pelanggaran perundangan bidang telekomunikasi.
6. Mengadakan pertemuan guna mengevaluasi apa yang telah dilaksanakan serta memecahkan masalah-masalah dan mengatasi kendala-kendala yang ditemui dilapangan bidang telekomunikasi.

III. BIDANG FREKUENSI

Jenis kegiatan di bidang pengendalian frekuensi sebagai berikut :

1. Perizinan Radio Konsesi untuk Darat, Laut dan Penerbangan;
2. Perizinan Radio Siaran Swasta Nasional;
3. Perizinan Amatir Radio dan Amatir WNA;
4. Perizinan Komunikasi Radio Antar Penduduk
5. Pendaftaran Frekuensi Radio dan Slot Orbit;
6. Monitor dan penindakan
7. Ujian Negara Perwira Radio Elektronika dan Operator Radio (PREOR);
8. Ujian Negara Amatir Radio;
9. Ujian Operator Radio untuk penyelenggaraan Radio Konsesi;
10. Pembinaan terhadap pengguna frekuensi radio;
11. Pembinaan lembaga pendidikan PREOR/Operator Radio.

A. PENGATURAN

1. Direktorat Jenderal
 - a. Menyusun peraturan teknis yang berhubungan dengan kegiatan pelayanan, penataan, pengawasan dan pengendalian penggunaan frekuensi radio dan orbit satelit serta penggunaan perangkat komunikasi radio;
 - b. Memberikan pengarahan teknis dalam rangka pelaksanaan kegiatan penataan, pelayanan, pengawasan dan pengendalian frekuensi radio dan orbit satelit;
 - c. Menyusun peraturan pelaksanaan lain sesuai pendelegasian kewenangan dari Menteri;
 - d. Menyusun peraturan pelaksanaan lain sesuai kewenangan Direktur Jenderal Pos dan Telekomunikasi.
2. Kantor Wilayah
 - a. Melaksanakan ketentuan peraturan yang berhubungan dengan pelayanan, penataan, pengawasan dan pengendalian frekuensi radio serta sesuai ketentuan dari Direktur Jenderal Pos dan Telekomunikasi.

- b. Melaksanakan peraturan tentang ketentuan teknis pelaksanaan kegiatan monitor dan penindakan bagi pelanggar sesuai peraturan-perundangan yang berlaku;
- c. Memberikan saran dan pendapat berupa masukan, kepada Direktur Jenderal Pos dan Telekomunikasi atas peraturan yang sudah ada dan yang perlu diadakan perubahan dibidang frekuensi radio;

B. PELAKSANAAN

1. Pengumpulan dan Pengolahan Data

a. Direktorat Jenderal

- 1) Memberikan pengarahan teknis dan melakukan koordinasi dalam pengolahan data kegiatan penggunaan frekuensi radio;
- 2) Menganalisa dan mengevaluasi data pengguna frekuensi radio yang berupa laporan mingguan dan bulanan dari Kanwil.

b. Kantor Wilayah

- 1) Mengumpulkan dan mengevaluasi data penggunaan frekuensi radio yang meliputi data izin, data pengawasan dan pengendalian serta sarana dan prasarana perangkat stasiun monitor;
- 2) Menyampaikan data perizinan, pengendalian, penertiban dan monitor frekuensi radio beserta hasil analisis monitoring;
- 3) Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data tentang semua kegiatan di bidang frekuensi di wilayah masing-masing.

2. Perizinan

a. Direktorat Jenderal

- 1) Menetapkan dan menerbitkan izin penggunaan frekuensi radio sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Memproses pendaftaran izin penggunaan orbit dan slot satelit ke Himpunan Telekomunikasi Internasional (ITU);
- 3) Menebitkan sertifikat bagi para lulusan Ujian Negara Perwira Radio Elektronika dan Operator Radio serta Operator Radio Penyelenggaraan Radio Konsesi;
- 4) Menerbitkan rekomendasi untuk Lembaga Pendidikan Perwira Radio Elektronika dan Operator Radio (PREOR) serta Lembaga Pendidikan Operator Radio;
- 5) Menerbitkan dan mendistribusikan Surat Pemberitahuan Pembayaran (SPP) izin frekuensi radio;
- 6) Memberikan pengarahan teknis dalam perizinan amatir radio, perizinan komunikasi radio antar penduduk dan ujian amatir radio.

b. Kantor Wilayah

- 1) Menetapkan dan menerbitkan izin amatir radio, izin komunikasi radio antar penduduk dan menyelenggarakan ujian amatir radio sesuai pelimpahan kewenangan dari Direktur Jenderal Pos dan Telekomunikasi;
- 2) Melakukan koordinasi dan membantu dalam penyelenggaraan Ujian Perwira Radio dan Elektronika dan Operator Radio (PREOR) serta Operator Radio untuk penyelenggaraan Radio Konsesi;
- 3) Memberikan Rekomendasi teknis dalam rangka izin radio konsesi dan rekomendasi izin radio siaran;
- 3) Melakukan pemantauan dan koordinasi atas Surat Pemberitahuan Pembayaran (SPP) Izin penggunaan frekuensi radio;

- 4) Menyampaikan saran dan pendapat kepada Direktur Jenderal Pos dan Telekomunikasi atas pelaksanaan perizinan di bidang frekuensi radio;

3. Pembangunan

a. Direktorat Jenderal

- 1) Merencanakan, melaksanakan dan memantau hasil pembangunan sarana dan prasarana yang berkaitan dengan penataan, pelayanan serta pengawasan dan pengendalian penggunaan frekuensi radio;
- 2) Menyiapkan dan mendistribusikan pengadaan sarana dan prasarana stasiun monitor;
- 3) Memberikan pengarahan teknis tentang pelaksanaan pembangunan yang berkaitan dengan pengadaan stasiun monitor frekuensi radio.

b. Kantor Wilayah

- 1) Melakukan bimbingan, penyuluhan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Fisik di wilayahnya terhadap Pimpro/Pimbapro;
- 2) Melaksanakan pemeliharaan perangkat stasiun monitor, dan mengusulkan peralatan baru;
- 3) Menyampaikan Usulan Rencana Pembangunan Stasiun monitor;

4. Pembinaan

a. Direktorat Jenderal

- 1) Melakukan pembinaan teknis terhadap pengguna frekuensi radio dan Lembaga Pendidikan PREOR serta Lembaga Pendidikan Operator Radio;
- 2) Melakukan penyuluhan kepada masyarakat tentang penggunaan frekuensi radio;
- 3) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka tertib penggunaan frekuensi radio;

b. Kantor Wilayah

- 1) Melakukan koordinasi dan memberikan pengarahan teknis serta memberikan penyuluhan kepada pengguna frekuensi radio;
- 2) Membantu melakukan pembinaan terhadap lembaga pendidikan PREOR dan Lembaga Pendidikan Operator Radio.

C. PELAPORAN DAN EVALUASI

1. Direktorat Jenderal

- a. Memberikan pengarahan teknis dalam pembuatan laporan untuk semua kegiatan di bidang pengendalian frekuensi radio;
- b. Memberikan pengarahan teknis dalam pembuatan laporan tentang kegiatan pelaksanaan pelayanan, penetapan, pendataan, pengawasan izin pengguna frekuensi radio, dan Pelaksanaan Ujian Negara Amatir Radio;
- c. Menganalisa dan mengevaluasi laporan pelayanan izin penggunaan frekuensi radio, pengawasan dan pengendalian frekuensi radio, hasil operasi penertiban dan monitor frekuensi radio;
- d. Menyusun Laporan atas hasil pelaksanaan evaluasi untuk kemudian disampaikan kepada Menteri.

2. Kantor Wilayah

- a. Menyusun laporan mengenai semua kegiatan dibidang: pelayanan, pendataan, pengawasan dan pengendalian, frekuensi radio;
- b. Melakukan evaluasi atas semua kegiatan dibidang: pelayanan, pendataan, pengawasan dan pengendalian, frekuensi radio;

D. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**1. Direktorat Jenderal**

- a. Melaksanakan kegiatan monitor operasi penertiban, pembinaan dan penyuluhan frekuensi radio serta mengkoordinasikan penegakan hukum secara terpusat dan terpadu.
- b. Melakukan tindakan hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku atas penyimpangan/pelanggaran terhadap ijin penggunaan frekuensi radio;

2. Kantor Wilayah

- a. Melakukan koordinasi dan membantu pelaksanaan penindakan atas pelanggaran ijin penggunaan frekuensi radio;
- b. Melakukan tindakan hukum sesuai lingkup kewenangannya atas pelanggaran penggunaan frekuensi radio;
- c. Mengambil tindakan atas penyimpangan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna frekuensi radio;
- d. Menganalisa, mengevaluasi dan melaporkan pengawasan dan pengendalian frekuensi radio kepada Direktur Jenderal Pos dan Telekomunikasi.

E. HUBUNGAN KERJA DIREKTORAT JENDERAL/KANWIL DENGAN PENYELENGGARA JASA DAN ASOSIASI-ASOSIASI DI BIDANG FREKUENSI

- 1 Mengadakan pertemuan-pertemuan dengan penyelenggara jasa guna memecahkan masalah-masalah serta mengatasi kendala-kendala yang ditemui;
- 2 Melakukan pemantauan serta pengamatan terhadap ijin penggunaan frekuensi radio oleh masyarakat;
3. Melaksanakan pengawasan/pengendalian melalui kegiatan penyuluhan, monitor, dan penertiban frekuensi radio;
- 4 Memantau dan mengevaluasi hasil monitor frekuensi radio;

5. Mengadakan pertemuan berkala dengan Asosiasi/Organisasi di bidang frekuensi radio dan pengguna frekuensi guna memecahkan masalah-masalah serta mengatasi kendala-kendala yang ditemui.

F. HUBUNGAN ANTARA KANWIL DENGAN INSTANSI TERKAIT DAN PEMERINTAH DAERAH

1. Melakukan koordinasi dengan Pemda dalam pembangunan stasiun monitor frekuensi radio;
2. Melakukan koordinasi untuk pembinaan, penyuluhan dan pengawasan terhadap penggunaan frekuensi radio di wilayah;
3. Melakukan koordinasi penegakan hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Memberikan saran dan pendapat untuk pemrosesan lebih lanjut atas temuan pelanggaran perundangan bidang frekuensi radio;
5. Mengadakan pertemuan guna mengevaluasi apa yang telah dilaksanakan serta memecahkan masalah-masalah dan mengatasi kendala-kendala yang ditemui dilapangan bidang frekuensi radio.

IV. BIDANG STANDARISASI POS DAN TELEKOMUNIKASI

Jenis kegiatan di bidang Standarisasi Pos dan Telekomunikasi :

1. Perumusan Standar;
2. Penerapan Standar;
3. Kerjasama Standar.
4. Sertifikasi dan Penandaan alat /perangkat Postel;
5. Pengujian Jenis alat/perangkat Postel.

A. PENGATURAN

1. Direktorat Jenderal

- a. Merumuskan Rancangan Standar Nasional Indonesia (SNI) tentang Perangkat Teknis Pos dan Telekomunikasi;
- b. Menyusun petunjuk pelaksanaan produk pengaturan Standar Nasional Indonesia (SNI) tentang Perangkat Radio;
- c. Menyusun petunjuk pelaksanaan produk pengaturan Standar Nasional (SNI) tentang Perangkat Teknis Telekomunikasi;
- d. Menyusun petunjuk pelaksanaan produk pengaturan Standar Nasional Indonesia (SNI) tentang Persyaratan Teknis Perangkat Pos;
- e. Menyusun peraturan pelaksanaan lain sesuai pendelegasian kewenangan dari Menteri;
- f. Menyusun peraturan pelaksanaan lain sesuai kewenangan Direktur Jenderal Pos dan Telekomunikasi.

2. Kantor Wilayah

- a. Melaksanakan peraturan pelaksanaan Standar Nasional Indonesia tentang Perangkat Teknis Pos dan Telekomunikasi serta perangkat Komunikasi Radio;
- b. Menyampaikan saran dan pendapat berupa masukan kepada Direktur Jenderal Pos dan Telekomunikasi atas peraturan yang ada dan yang perlu diadakan perubahan di bidang Standar Pos dan Telekomunikasi.

B. PELAKSANAAN

1. Pengumpulan dan Pengolahan Data

a. Direktorat Jenderal

Memberikan pengarahan teknis dan melakukan koordinasi dalam pengolahan data tentang semua kegiatan di bidang Standar Postel;

b. Kantor Wilayah

Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data tentang semua kegiatan dibidang Standar Postel di wilayahnya masing-masing.

2. Perizinan

a. Direktorat Jenderal

1) Melakukan pelayanan/penerapan sertifikasi dan penandaan alat/perangkat Pos dan Telekomunikasi;

2) Melakukan pengujian alat/perangkat pos dan telekomunikasi;

3) Melakukan proses labeling terhadap alat/perangkat pos dan telekomunikasi yang akan diperdagangkan di wilayah Indonesia;

4) Menyearluaskan informasi tentang Perangkat Pos dan Telekomunikasi yang telah mendapat sertifikasi;

b. Kantor Wilayah

1) Melakukan penyuluhan kepada pemakai dan atau Penjual perangkat Pos dan Telekomunikasi tentang Kewajiban Sertifikat dan Penandaan.

2) Melakukan penyuluhan tentang pentingnya Sertifikasi dan Penandaan alat/Perangkat Pos dan Telekomunikasi;

- 3) Memberikan Saran dan pendapat kepada Direktur Jenderal Pos dan telekomunikasi atas pelaksanaan proses sertifikasi dan penandaan, serta labeling alat/perangkat pos dan telekomunikasi.

3. Pembangunan

a. Direktorat Jenderal

- 1) Menyusun program dan rencana pembangunan;
- 2) Memberikan pengarahan teknis tentang pelaksanaan pembangunan yang berkaitan dengan laboratorium uji laik alat/perangkat postel.

b. Kantor Wilayah

- 1) Mengajukan usulan rencana pembangunan;
- 2) Melakukan koordinasi dalam melaksanakan pembangunan yang berkaitan dengan Standarisasi alat/perangkat Postel;
- 3) Memberikan informasi kepada masyarakat tentang rencana pembangunan.

4. Pembinaan

a. Direktorat jenderal

Memberikan pengarahan teknis untuk semua kegiatan di bidang Standarisasi Postel

b. Kantor Wilayah

- 1) Melaksanakan pembinaan dan melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam semua kegiatan di bidang Standar Pos dan Telekomunikasi;
- 2) Melakukan bimbingan atas pelayanan Standarisasi alat/perangkat Pos dan Telekomunikasi di wilayah;
- 3) Melakukan penyuluhan kepada masyarakat tentang pentingnya sertifikasi dan penandaan alat/perangkat pos dan telekomunikasi.

C. PELAPORAN DAN EVALUASI

1. Direktorat Jenderal
 - a. Memberikan pengarahan teknik dalam pembuatan laporan mengenai semua kegiatan di bidang standarisasi Postel;
 - b. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan semua kegiatan dibidang Standarisasi Postel;
 - c. Menyusun laporan kegiatan atas pelaksanaan evaluasi untuk kemudian disampaikan kepada Menteri.
2. Kantor Wilayah
 - a. Menyusun Laporan mengenai semua kegiatan dibidang Standarisasi Postel;
 - b. Melakukan evaluasi atas semua kegiatan di bidang Standarisasi Postel;

D. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

1. Direktorat Jenderal
 - a. Memberikan pengarahan teknis tentang pelaksanaan sanksi dibidang kegiatan Standarisasi Postel;
 - b. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan sanksi dibidang Standarisasi Postel;
 - c. Melakukan tindakan hukum kepada pengguna perangkat pos dan telekomunikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Kantor Wilayah
 - a. Melakukan observasi ke lapangan atas pemakaian perangkat pos, telekomunikasi sesuai dengan ketentuan sertifikasi yang ada;

- b. Menyampaikan hasil observasi, kepada Direktur Jenderal Pos dan Telekomunikasi termasuk saran tindak untuk melaksanakan uji petik perangkat telekomunikasi;
- c. Melakukan koordinasi dalam melaksanakan sanksi terhadap pelanggar penggunaan alat/perangkat postel yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

E. HUBUNGAN KERJA DIREKTORAT JENDERAL/KANWIL DENGAN PENYELENGGARA JASA DAN ASOSIASI TERKAIT

- 1. Membantu memecahkan masalah-masalah serta mengatasi kendala-kendala yang ditemui dalam pelaksanaan ketentuan Sertifikasi, Pendanaan dan labeling alat/perangkat Postel;
- 2. Mengadakan pertemuan dengan Unit Operasional penyelenggaraan jasa pos dan telekomunikasi guna memecahkan masalah-masalah serta mengatasi kendala-kendala yang ditemui;
- 3. Mengadakan pertemuan dengan Asosiasi bidang Pos dan Telekomunikasi yang terkait.

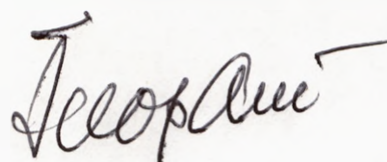
F. HUBUNGAN KERJA DIREKTORAT JENDERAL/KANWIL INSTANSI TERKAIT DAN PEMERINTAH DAERAH.

- 1. Mengadakan pertemuan-pertemuan guna menjelaskan ketentuan peraturan petunjuk pelaksanaan sertifikasi alat/perangkat postel;
- 2. Melakukan koordinasi dalam rangka pelaksanaan penertiban atas pelanggaran peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 3. Memberikan saran dan pendapat kepada instansi yang berwajib guna melakukan tindakan lebih lanjut sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

4. Melaksanakan koordinasi dengan aparat penegak hukum dalam rangka proses penyidikan.

Ditetapkan di : J A K A R T A
Pada tanggal : **3 September** 1997

**MENTERI PARIWISATA,
POS DAN TELEKOMUNIKASI**

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Joop Ave', with a stylized flourish at the end.

JOOP AVE