



SALINAN

GUBERNUR GORONTALO

PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR 35 TAHUN 2008

TENTANG

**TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR PERWAKILAN PROVINSI GORONTALO**

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 67 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga-Lembaga Teknis Daerah Provinsi Gorontalo, maka untuk melaksanakannya perlu adanya aturan pelaksanaan;
- b. bahwa penjabaran tugas dan fungsi Kantor, Sub bagian Tata Usaha, Seksi pada Kantor Perwakilan Provinsi Gorontalo yang telah dibentuk, perlu ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas dan Fungsi Organisasi dan Tata Kerja Kantor Perwakilan Provinsi Gorontalo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. 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 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);
12. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga-Lembaga Teknis Daerah Provinsi Gorontalo (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR GORONTALO TENTANG TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PERWAKILAN PROVINSI GORONTALO

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintahan daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas 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, Bupati, atau Walikota dan Perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Gorontalo.
5. Kantor adalah Kantor Perwakilan Provinsi Gorontalo di Jakarta.
6. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu.

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN KANTOR

Pasal 2

Kantor Perwakilan Provinsi Gorontalo di Jakarta mempunyai tugas melayani dan memfasilitasi seluruh kegiatan kedinasan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Provinsi Gorontalo baik di tingkat Pusat maupun Daerah lainnya.

Pasal 3

Dalam menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kantor mempunyai fungsi :

- a. mempersiapkan, menyusun dan merumuskan kebijakan teknis terhadap pelaksanaan tugas Kantor Perwakilan Pemerintah Provinsi Gorontalo Di Jakarta yang diserahkan oleh Kepala Daerah berdasarkan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. merumuskan kebijakan pengadaan fasilitas peralatan dan perlengkapan pelaksanaan kegiatan yang timbul menurut keadaan ;
- c. melaksanakan tugas pembinaan dalam rangka memantapkan kesadaran tentang hak dan kewajiban selaku Pegawai Negeri Sipil

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kantor mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. menyusun rencana program/kegiatan tahunan kantor;
- b. memfasilitasi kegiatan kedinasan pemerintah provinsi yang dilaksanakan di pusat maupun daerah lainnya.

BAB III

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

Kantor Perwakilan terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Hubungan Antar Lembaga;
- d. Seksi Data dan Informasi;
- e. Seksi Protokoler
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesatu

Kepala Kantor

Pasal 6

Kepala Kantor mempunyai tugas memfasilitasi dan melaksanakan sebagian tugas Kepala Daerah/Pemerintah Daerah yang kegiatannya berada di Pusat maupun Daerah lainnya.

Pasal 7

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Kantor mempunyai fungsi :

- a. bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas kantor;
- b. kepala kantor bertanggungjawab kepada atasan langsung dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas Kantor;
- c. kepala Kantor wajib melaksanakan komunikasi dan koordinasi dengan satuan kerja lainnya menyangkut bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi dan ketatalaksanaan.

Pasal 9

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. membantu Kepala kantor dalam melaksanakan urusan administrasi dan tatalaksana;
- b. melaksanakan pelayanan penunjang penyelenggaraan tugas dan urusan – urusan kantor;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- d. membuat laporan secara berkala.

Pasal 10

Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas memediasi pelaksanaan kegiatan Kepala Daerah/Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah lainnya.

Pasal 11

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi :

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan seksi;
- b. melakukan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan koordinasi dengan Pemerintah Daerah Lainnya;
- c. melakukan koordinasi dengan Lembaga Non Pemerintah di Pusat dan Daerah;
- d. memfasilitasi Pemerintah Pusat dan Lembaga Non Pemerintah Pusat dalam penyelenggaraan kegiatan di daerah;
- e. memfasilitasi Pemerintah Daerah Lainnya dan Lembaga Non Pemerintah Daerah Lainnya dalam penyelenggaraan kegiatan di daerah;
- f. memfasilitasi Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan kegiatan di pusat dan penyelenggaraan kegiatan di daerah lainnya
- g. menjalin dan membina kemitraan dengan lembaga pemerintah pusat/lembaga non pemerintah pusat/pemerintah daerah lainnya/lembaga non pemerintah daerah lainnya
- h. menyusun laporan seksi

Pasal 12

Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas menghimpun dan menyimpan seluruh data-data serta memberikan informasi kepada yang memerlukannya.

Pasal 13

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi :

- a. menyusun program kerja dan merendahkan kegiatan yang berhubungan dengan seksi data dan informasi;
- b. melaksanakan teknis pengumpulan data kepariwisataan, seni dan budaya yang potensi di daerah;
- c. mempresentasikan potensi pariwisata daerah di tingkat pusat;
- d. memberikan informasi yang berkaitan dengan program-program pemerintah provinsi ke pemerintah pusat, swasta, departemen dan non departemen;

- e. melaksanakan program kerjasama informasi dengan mas media tentang potensi daerah;
- f. menyebarluaskan informasi pembangunan daerah;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dibidang penyajian kepariwisataan, seni dan budaya melalui penyiaran dan peliputan dengan media elektronik;
- h. memfasilitasi pemerintah daerah dalam menyelenggarakan kegiatan pagelaran kebudayaan seni dan pariwisata di pusat;
- i. mendokumentasikan kegiatan pemerintah daerah di pusat maupun di daerah lain;
- j. melaksanakan kegiatan pameran budaya, seni dan pariwisata yang diikuti oleh pemerintah daerah di tingkat nasional;
- k. menghimpun data tentang seni, budaya dan pariwisata yang berpotensi di daerah lain;
- l. menghimpun data tentang pelaksanaan pagelaran seni dan budaya Gorontalo di daerah lain.

Pasal 14

Seksi Protokoler mempunyai tugas memfasilitasi, melayani, menjemput dan mengantar Kepala Daerah/Pemerintah Daerah yang melakukan kegiatan kedinasan di Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah lainnya.

Pasal 15

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Protokoler mempunyai fungsi :

- a. membantu Kepala Kantor dalam memfasilitasi, memediasi dan mengkoordinasi urusan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Ketua dan Anggota Legislatif Daerah;
- b. mengadakan pelayanan kepada masyarakat.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Pada masing-masing Perangkat Daerah dapat ditetapkan Jabatan Fungsional berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan tingkat ketrampilan dan keahlian berdasarkan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum
Setda Provinsi Gorontalo,



Mohamad Irzal Entengo, S.H., M.H.

Pembina Utama Muda (VI/c)

NIP. 19700115 199803 1 011

Ditetapkan di Gorontalo

pada tanggal 8 April

2008

GOVERNUR GORONTALO,

ttd

FADEL MUHAMMAD

Diundangkan di Gorontalo

pada tanggal 8 April 2008

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,

ttd

Drs. H. IDRIS RAHIM, MM

PEMBINA UTAMA

NIP. 560 004 832

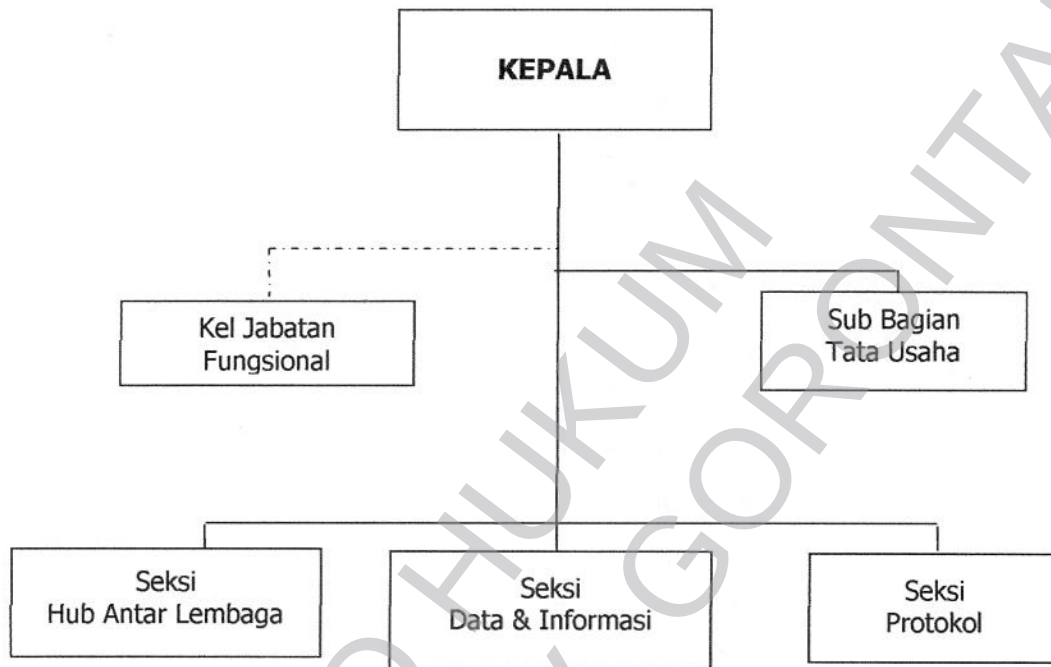
BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2008 NOMOR 35

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 35 TAHUN 2008

TANGGAL : 8 April 2008

TENTANG : TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR
PERWAKILAN PROVINSI GORONTALO



GUBERNUR GORONTALO,

ttd

FADEL MUHAMMAD