



GUBERNUR GORONTALO
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 83 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI GORONTALO
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo agar berdayaguna dan berhasilguna, perlu standar operasional prosedur sebagai prosedur tetap bagi Biro Humas dan Protokol untuk penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Standar Operasional Prosedur pada Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang PERS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);
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 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5166);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
14. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Berbasis Partisipasi Masyarakat;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
18. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2013 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 01).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI GORONTALO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Gorontalo.
4. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah.
5. Pelaksana adalah pegawai yang melaksanakan SOP dalam pekerjaannya.
6. Standar Operasional Prosedur Biro Humas dan Protokol selanjutnya disebut SOP Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo adalah Prosedur bagi aparat Biro Humas dan Protokol dalam rangka meningkatkan pelaksanaan tugas :
 - a) Bagian Protokol mempunyai tugas Mengatur dan mengkoordinasikan tentatif kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretariat Daerah bersama Tata Usaha Pimpinan/ADC/Sekretaris Pimpinan, Melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja/SKPD terkait pelaksanaan acara yang dihadiri Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretariat Daerah, Mengatur acara yang dihadiri oleh Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekda seperti Tata Upacara, Tata Letak dan Akomodasi dan Melaksanakan tugas sebagai Penghubung di Provinsi Sulawesi Selatan (Makassar).

- b) Bagian Humas mempunyai tugas Melaksanakan pembinaan hubungan masyarakat, dokumentasi dan pengolahan informasi, implementasi dan tanggapan kebijakan publik di lingkungan internal dan masyarakat, Melaksanakan pemberitahuan baik melalui media cetak maupun media elektronik guna memperjelas kebijakan pimpinan Pemerintah Provinsi serta mendistribusikan bahan-bahan penerbitan, Melakukan koordinasi teknis dengan Perangkat Daerah, DPRD, Pemerintah Kab/Kota dalam pelayanan dan pengelolaan kehumasan dan Melakukan pembinaan dan pengarahan kepada Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Gorontalo.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan Standar Operasional Prosedur ini adalah standar penyelenggaraan pelayanan Pimpinan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah, mengatur acara yang dihadiri oleh Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretariat Daerah seperti Tata Upacara, Tata Letak dan Akomodasi, melaksanakan pemberitahuan baik melalui media cetak maupun media elektronik guna memperjelas kebijakan pimpinan Pemerintah Provinsi serta mendistribusikan bahan-bahan penerbitan melaksanakan dan fungsi koordinasi dengan Unit Kerja/SKPD terkait pelaksanaan acara yang dihadiri Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretariat Daerah dalam pelayanan Keprotokolan dan Kehumasan, yang dilaksanakan pada Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

Pengaturan tentang Standar Operasional Prosedur dimaksudkan sebagai pedoman bagi Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo dalam mewujudkan Pelayanan Kehumasan Dan Keprotokolan yang Prima serta komitmen Biro Humas Dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo dalam penyebarluasan informasi kegiatan Pimpinan maupun Organisasi Perangkat daerah serta pelayanan keprotokoleran terhadap Pimpinan dan Tamu Daerah.

Pasal 4

SOP Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo. bertujuan untuk melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan penyebaran informasi kegiatan Pimpinan dan Organisasi Perangkat Daerah serta dalam memberikan pelayanan Keprotokoleran bagi Pimpinan.

BAB IV

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 5

(1) Standar Operasional Prosedur Biro Humas dan Protokol meliputi:

a. Bagian Protokol:

1. Kunjungan Kerja;
2. Penyiapan Acara;

b. Bagian Humas:

1. Pengurusan Cuti PNS;
2. Pembuatan Laporan Realisasi Capaian Fisik Keuangan;
3. Pengurusan Kenaikan Pangkat (KENPA);
4. Pengajuan Surat Penyediaan Dana;
5. Pengurusan KARSU & KARIS;
6. Pengurusan Gaji Berkala;
7. Penyusunan Daftar Nominatif dan DUK PNS;
8. Penyusunan Renja;
9. Penyusunan Renstra;
10. Penyusunan RKA;
11. Penyusunan Lakip;
12. Pengelolaan Surat Masuk;
13. Pembuatan Tata Naskah Dinas;
14. Siaran Pers;
15. Pendokumentasian Kegiatan Pimpinan;
16. Pelayanan Peliputan Wartawan;
17. Analisis Media;
18. Pelayanan Informasi;
19. Penjaringan Informasi;

(2) Standar Operasional Prosedur Biro Humas dan Protokol sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 6

Biaya yang timbul akibat dari pelaksanaan peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Gorontalo melalui DPA-SKPD Biro Humas dan Protokol Sekretariata Daerah Provinsi Gorontalo.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 27 NOVEMBER 2014
GUBERNUR GORONTALO,
TTD
RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 27 NOVEMBER 2014
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,
TTD
WINARNI D. MONOARFA

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI



BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2014 NOMOR 83

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 83 TAHUN 2014
TANGGAL : 27 NOVEMBER 2014
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA BIRO
HUMAS DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI GORONTALO

a. Bagian Protokol:

1. Kunjungan Kerja;
2. Penyiapan Acara;

b. Bagian Humas:

1. Pengurusan Cuti PNS;
2. Pembuatan Laporan Realisasi Capaian Fisik Keuangan;
3. Pengurusan Kenaikan Pangkat (KENPA);
4. Pengajuan Surat Penyediaan Dana;
5. Pengurusan KARSU & KARIS;
6. Pengurusan Gaji Berkala;
7. Penyusunan Daftar Nominatif dan DUK PNS;
8. Penyusunan Renja;
9. Penyusunan Renstra;
10. Penyusunan RKA;
11. Penyusunan Lakip;
12. Pengelolaan Surat Masuk;
13. Pembuatan Tata Naskah Dinas;
14. Siaran Pers;
15. Pendokumentasian Kegiatan Pimpinan;
16. Pelayanan Peliputan Wartawan;
17. Analisis Media;
18. Pelayanan Informasi;
19. Penjaringan Informasi.

GUBERNUR GORONTALO,

TTD

RUSLI HABIBIE