



GUBERNUR GORONTALO

PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR 81 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
BADAN PENGHUBUNG PROVINSI GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 Ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penghubung Provinsi Gorontalo;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan penghubung Provinsi Gorontalo di Jakarta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (2) Badan Penghubung dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 3

Badan Penghubung mempunyai tugas melayani dan memfasilitasi seluruh kegiatan kedinasan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Provinsi Gorontalo di wilayah Jakarta dan daerah lainnya untuk membantu Gubernur dalam menyelenggarakan pemerintahan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan Penghubung menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan, menyusun dan merumuskan kebijakan teknis terhadap pelaksanaan tugas Badan Penghubung Pemerintah Provinsi Gorontalo di Jakarta yang diserahkan oleh Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. perumusan kebijakan pelaksanaan fasilitas peralatan dan perlengkapan kegiatan yang timbul dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- c. pelaksanaan tugas pembinaan dalam rangka memantapkan kesadaran tentang hak dan kewajiban selaku Pegawai Negeri Sipil;
- d. pelaksanaan Penghubung antara Pemerintah Provinsi Gorontalo dengan Pemerintah, Kementerian Negara, Lembaga Pemerintah Non Kementerian dan Lembaga Swasta di Jakarta dan Daerah lainnya;
- e. pelaksanaan fasilitasi upaya perwujudan harmonisasi hubungan masyarakat daerah di Jakarta dan Daerah lainnya;
- f. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi;
- g. pengelolaan aset pemerintah Provinsi Gorontalo di Jakarta dan sekitarnya yang merupakan tanggung jawab Badan Penghubung Jakarta;
- h. pelaksanaan fasilitasi kegiatan promosi daerah yang meliputi ekonomi, sosial, budaya dan pariwisata; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan organisasi Badan Penghubung terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Sub Bidang Fasilitasi Promosi dan Informasi;
- d. Sub Bidang Fasilitasi Hubungan Kelembagaan; dan

- e. Sub Bidang Penghubung Makasar.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah dalam bidang Fasilitasi Hubungan Kelembagaan, Fasilitasi Promosi dan Informasi, Penghubung Makasar yang berada dibawah tanggung jawab Gubernur.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyelenggarakan pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas ketatausahaan, Fasilitasi kelembagaan, promosi dan informasi serta fasilitasi pejabat Negara;
- b. menyelenggarakan penyusunan dan penetapan program kerja Badan;
- c. menyelenggarakan Koordinasi dan Pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis ketatausahaan, fasilitasi hubungan kelembagaan, promosi dan informasi serta pejabat Negara;
- d. menyelenggarakan fasilitasi peran serta masyarakat asal Provinsi Gorontalo yang ada di Jakarta dan daerah lainnya;
- e. menyelenggarakan promosi dan informasi potensi daerah;
- f. menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah(LAKIP), LKPJ, dan LPPD Badan;
- g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan pimpinan daerah;
- h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Badan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum, perencanaan, ketatalaksanaan, kepegawaian, perlengkapan, keuangan dan evaluasi program kegiatan Badan.

Pasal 9

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

- a. pelaksanaan pengelolaan perencanaan, administrasi, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;

- c. pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan Badan;
- d. melaksanakan rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
- e. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan tugas Badan;
- f. melaksanakan pengelolaan administrasi ketatalaksanaan dan kepegawaian;
- g. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dan administrasi keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
- i. melaksanakan pengelolaan aset Pemerintah Daerah yang menjadi tanggung jawab Badan Penghubung;
- j. melaksanakan Penyusunan bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Pelaporan lainnya;
- k. menyiapkan data yang wajib menyampaikan LHKPN, LHKASN, dan SPT;
- l. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris;
- p. mengusulkan pengurus barang dan pembantu pengurus barang milik daerah;
- q. membina menegakkan hukuman disiplin secara berjenjang sesuai dengan kewenangannya;
- r. melakukan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan capaian kinerja dan rencana kerja tahunan;
- s. menyiapkan dan menyusun prosedur tetap/standar operasional dan prosedur terkait pengelolaan keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- t. melakukan verifikasi ketersediaan anggaran;
- u. menatausahakan pengelolaan keuangan;
- v. menghimpun dan mengolah data keuangan;
- w. menyusun laporan keuangan SKPD;
- x. menyusun laporan pertanggungjawaban SKPD; dan
- y. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

Sub Bidang Fasilitas Promosi dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis fasilitas promosi pariwisata dan investasi daerah serta pengelolaan dan penyebarluasan informasi pembangunan daerah.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sub Bidang Fasilitas Promosi dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun program dan merencanakan kegiatan yang berhubungan dengan Sub Bidang Fasilitas Promosi dan Informasi;
- b. memberikan dukungan dan fasilitas pada penyelenggaraan promosi dan event budaya, pariwisata dan investasi daerah yang dilaksanakan SKPD yang membidangi di luar Gorontalo;
- c. mengoptimalkan fungsi dan keberadaan Anjungan TMII sebagai wadah dan etalase budaya dan pariwisata daerah;
- d. melaksanakan pengumpulan dan kerjasama penyebarluasan informasi pembangunan daerah ke lembaga pemerintah dan non pemerintah di pusat dan daerah lainnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain sesuai tugas bidangnya.

Pasal 12

Sub Bidang Fasilitas Hubungan Kelembagaan mempunyai tugas mengkoordinasikan, mendampingi dan memediasi pelaksanaan kegiatan Pemerintahan Daerah dengan lembaga-lembaga pemerintah dan non pemerintah lainnya serta pengelolaan urusan pelayanan pejabat Negara.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bidang fasilitas hubungan kelembagaan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan Sub Bidang;
- b. melakukan koordinasi dengan lembaga-lembaga pemerintah dan non pemerintah Lainnya;
- c. memfasilitasi Pemerintah Pusat dan Lembaga Non Pemerintah Pusat dalam penyelenggaraan kegiatan di daerah;
- d. memfasilitasi Pemerintah Daerah Lainnya dan Lembaga Non Pemerintah Daerah Lainnya dalam penyelenggaraan kegiatan di daerah;
- e. memfasilitasi pemerintah daerah dalam penyelenggaraan kegiatan di dalam negeri dan luar negeri;
- f. menjalin dan membina kemitraan dengan lembaga-lembaga pemerintah dan non pemerintah lainnya;
- g. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang secara berkala;
- h. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bidang fasilitas Hubungan kelembagaan;
- i. melaksanakan fasilitas peran serta masyarakat asal Gorontalo yang ada di Jakarta dan daerah lain;
- j. melaksanakan pengelolaan fasilitas kelembagaan pemerintah dan non pemerintah;

- k. melaksanakan pendampingan tugas pemerintahan dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah serta daerah lainnya;
- l. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- m. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang fasilitasi hubungan kelembagaan;
- n. membantu Kepala Kantor dalam memfasilitasi, memediasi dan mengkoordinasikan urusan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Sekretaris Daerah Provinsi;
- o. melaksanakan kegiatan urusan keprotokoleran di Ibukota Negara dan di luar Ibukota Negara; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

Sub Bidang Penghubung Makasar mempunyai tugas mengatur kegiatan pimpinan di Provinsi Sulawesi Selatan dan sekitarnya.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Penghubung Makassar menyelenggarakan fungsi :

- a. mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan dibidang sub bagian penghubung makasar;
- b. menetapkan dan melaksanakan tata cara pelayanan acara dan kegiatan lainnya di wilayah Provinsi Sulawesi Selatan dan sekitarnya;
- c. mengatur dan melayani transit penerbangan pimpinan di Bandara Sultan Hasanuddin Makassar;
- d. mengkoordinasikan dan membantu kegiatan regional yang dilaksanakan oleh Badan Kerja sama Pembangunan Regional Sulawesi;
- e. melaksanakan tugas-tugas pelayanan keprotokolan di wilayah Sulawesi Selatan dan sekitarnya serta wilayah Indonesia bagian Timur sesuai dengan arahan dan persetujuan pimpinan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas jabatan yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada pemimpin unit organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Badan Penghubung wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan Penghubung serta dengan instansi lain diluar lingkungan Badan Penghubung sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 19

Setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Badan Penghubung:

- a. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
- b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas dibantu oleh bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing dan wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 21

Setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Badan Penghubung wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Setiap laporan yang diterima oleh pejabat administrator dan pejabat pengawas wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VII ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 23

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan struktural eselon IVA atau Jabatan Pengawas.

Pasal 24

Pejabat struktural eselon III ke bawah dapat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang diberi pelimpahan wewenang oleh Gubernur Provinsi Gorontalo.

BAB VIII KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 25

Bagan organisasi Badan Penghubung sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 32 Tahun 2014 tentang tugas dan fungsi Kantor Perwakilan Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2014 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 23 Desember 2016
Plt. GUBERNUR GORONTALO,
ttd

ZUDAN ARIF FAKRULLOH

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 23 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,
ttd

WINARNI D. MONOARFA
BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2016 NOMOR 81

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum
Setda Provinsi Gorontalo,



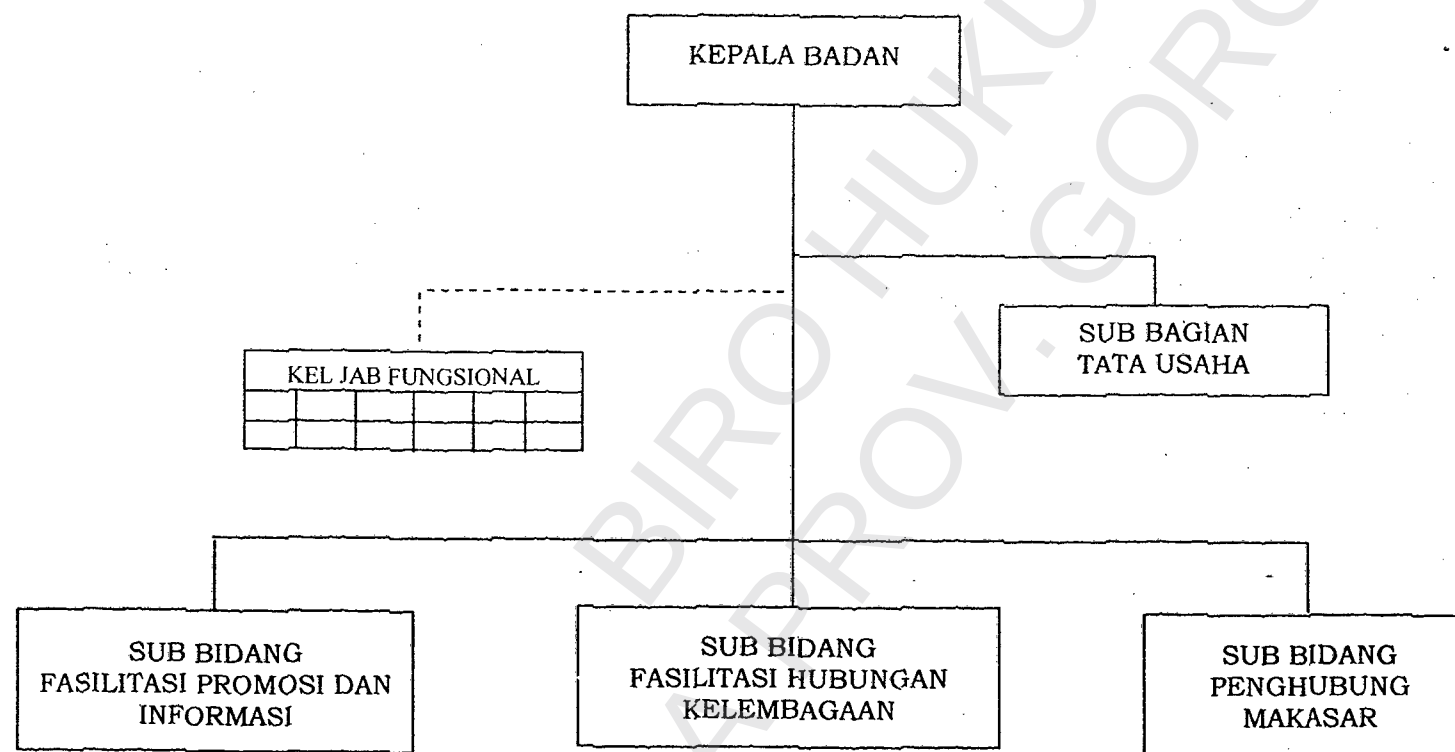
Mohamad Rizal Entengo, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda (VI/c)
NIP. 19700115 199803 1 011

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 61 TAHUN 2016

TANGGAL : 23 Desember 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENGHUBUNG PROVINSI GORONTALO



Plt. GUBERNUR GORONTALO,

ttd

ZUDAN ARIF FAKRULLOH