

SALINAN

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 70 TAHUN 2016
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR BENGKULU,

- Menimbang:
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Bengkulu;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penghubung Provinsi Bengkulu;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 2. 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 5479);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGHUBUNG DAERAH PROVINSI BENGKULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bengkulu.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
7. Badan Penghubung Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Penghubung Pemerintah Provinsi Bengkulu.

8. Unit Pelaksana Teknis Badan selanjutnya disebut UPT Badan adalah pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang berada di bawah Badan Penghubung.
9. Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Badan Penghubung Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjangkoordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan dan pembangunan dengan Pemerintahan Pusat.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin Kepala Badan yang berkedudukan di Ibukota Negara dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menunjang Gubernur dalam memberikan pelayanan yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi semua perangkat daerah provinsi.
- (4) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis bidang Penghubung;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai lingkup bidang penghubung;
 - c. penataan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan dan pembangunan dengan Pemerintah Pusat;
 - d. pelaksanaan administrasi badan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Sub Bidang Hubungan Antar-Lembaga dan Pemerintah Daerah;
 - d. Sub Bidang Promosi dan Informasi;
 - e. Sub Bidang Pengelolaan Anjungan Daerah Taman Mini Indonesia Indah;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - g. Unit Pelaksana Teknis Badan.
- (2) Struktur Organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas menunjang koordinasi; pelaksanaan urusan pemerintahan dan pembangunan dengan pemerintah pusat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Penghubung Provinsi Bengkulu di Jakarta;
 - b. pelaksanaan koordinasi hubungan Antar-Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, Swasta serta Lembaga Internasional;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pembinaan masyarakat Bengkulu se-Jabodetabek;
 - e. pemberian Pelayanan Promosi dan Informasi Pembangunan Daerah Bengkulu;

- f. pelayanan akomodasi serta transportasi Pejabat Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang sedang melaksanakan tugas kedinasan di Jakarta; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas mengelola administrasi persuratan, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, dokumentasi, informasi, menghimpun peraturan perundang-undangan, mengidentifikasi kebutuhan produk hukum di bidang penghubung, pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran; dan mengumpulkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan, mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran, mengumpulkan data dan informasi permasalahan kelembagaan Badan Penghubung.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. pengelolaan administrasi persuratan dan pengelolaan kearsipan;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. perencanaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan, pengkoordinasian pemeliharaan perlengkapan, perawatan sarana dan prasarana pada Badan;
 - e. pelaksanaan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
 - f. penyiapan hal-hal yang berkenaan dengan rapat Badan;
 - g. pendokumentasian pelaksanaan acara-acara pada Badan;
 - h. pengumpulan data dan informasi dari sub bidang di lingkungan Badan;
 - i. pemutakhiran informasi publik berkenaan dengan urusan penghubung;

- j. penghimpunan peraturan perundang-undangan dari sub bidang;
- k. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah di bidang penghubung;
- l. perencanaan dan pengukuran rasionalisasi terhadap kabutuhan anggaran Badan dalam mendukung pencapaian visi dan misi Badan;
- m. pengkoordinasian program dan kegiatan perencanaan Badan;
- n. penghimpunan dan penyusunan program pelaksanaan anggaran keuangan pada Badan;
- o. pengelolaan anggaran Badan;
- p. penyusunan laporan fisik dan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
- q. pelaksanaan rekap dan penyusunan laporan setoran Pendapatan Asli Daerah Badan;
- r. perencanaan program per tahun anggaran dan lima tahunan Badan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan;
- s. pengkoordinasian kegiatan perencanaan Badan;
- t. penginventarisasian kendala pencapaian visi dan misi Badan dari bidang-bidang teknis;
- u. penginventarisasian potensi-potensi yang dapat mendukung pencapaian visi dan misi Badan Penghubung dari bidang-bidang teknis;
- v. penyusunan laporan inventarisir kendala dan potensi dalam pencapaian visi dan misi Badan Penghubung;
- w. pengevaluasian kegiatan bulanan, triwulan, semester tahunan dan lima tahunan;
- x. menghadiri rapat-rapat kedinasan dan rapat teknis di bidang perencanaan dan pelaporan sesuai dengan perintah atasan;
- y. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
- z. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha; dan
- aa. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga
Kepala Sub Bidang Hubungan Antar-Lembaga
dan Pemerintah Daerah

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bidang Hubungan Antar-Lembaga dan Pemerintah Daerah melaksanakan kegiatan keprotokolan, akomodasi, transportasi, dan hubungan antar kelembagaan Pemerintah Daerah Provinsi dan lembaga Pemerintah Departemen dan Non Departemen, swasta dan internasional serta pembinaan masyarakat Bengkulu se-Jabodetabek berkaitan dengan bidang tugas dan peraturan perundang-perundangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Hubungan Antar-Lembaga dan Pemerintah Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan dan penyiapan program kerja hubungan antar Lembaga dan Pemerintahan Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan keprotokolan, akomodasi, transportasi dan hubungan antar- kelembagaan pemerintah daerah provinsi dan lembaga pemerintah departemen dan non departemen, swasta dan internasional;
 - c. pelaksanaan hubungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan kegiatan pembinaan masyarakat Bengkulu di wilayah Jakarta, Bogor, Tangerang, dan Bekasi;
 - e. pengurusan dan penyiapan perjalanan Pimpinan Daerah sesuai perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan koordinasi mengenai hubungan kerja antar Pemerintah Provinsi Bengkulu dengan lembaga pemerintah departemen dan non departemen, swasta dan internasional;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi yang terkait penyediaan, penerimaan data dan informasi dalam hubungan kerja sama dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;

- h. pengumpulan dan pengelolaan data atau informasi tentang masyarakat Bengkulu di wilayah Jakarta, Bogor, Tangerang dan Bekasi;
- i. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bidang Hubungan Antar-Lembaga dan Pemerintah Daerah;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Hubungan Antar-Lembaga dan Pemerintah Daerah; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 4

Kepala Sub Bidang Promosi dan Informasi

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bidang Promosi dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan promosi dan informasi Pembangunan Daerah Bengkulu meliputi bidang ekonomi dan pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Promosi dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja kegiatan promosi dan informasi serta Pembangunan Daerah Bengkulu yang meliputi bidang ekonomi dan pariwisata;
 - b. pengumpulan program kerja kegiatan promosi dan informasi untuk melakukan kegiatan promosi dan informasi Pembangunan Daerah Bengkulu;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengumpulan data bidang ekonomi dan pariwisata daerah;
 - d. pelaksanaan promosi Daerah Bengkulu;
 - e. pelaksanaan kegiatan informasi Daerah Bengkulu baik pengumpulan data maupun penginformasian kepada masyarakat;
 - f. pelaksanaan fasilitasi media center;
 - g. pelaksanaan fasilitasi bisnis center;
 - h. pengevaluasian tugas Sub Bidang Promosi dan Informasi;
 - i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Promosi dan Informasi; dan
 - j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Kelima

Kepala Sub Bidang Pengelolaan Anjungan Daerah TMII

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bidang Pengelolaan Anjungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan anjungan Provinsi Bengkulu di Taman Mini Indonesia Indah serta pergelaran seni budaya Provinsi Bengkulu.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pengelolaan Anjungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengelolaan Anjungan;
 - b. pelaksanaan kegiatan administrasi umum Sub Bidang Pengelolaan Anjungan;
 - c. pelaksanaan tata saji Sub Bidang Pengelolaan Anjungan;
 - d. pelaksanaan kegiatan seni budaya;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan operasional Anjungan Provinsi Bengkulu di Taman Mini Indonesia Indah;
 - f. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengelolaan Anjungan;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengelolaan Anjungan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Badan secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 di atas, terdiri dari tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk pada Badan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjasesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 11

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas;

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi Badan sebagai pelaksana pemerintah provinsi di bidang penyelenggaraan kehutanan kegiatan operasionalnya diselenggarakan Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Badan baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Badan, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Badan, wajib memimpindan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaantugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 13

- (1) Kepala Badan wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan, dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 14

Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Kepala Badan diwakili Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan apabila Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan dapat diwakili Kepala Sub Bidang dengan memperhatikan urutan kepangkatan dan/atau bidang tugasnya.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 15

Kepala Badan berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian pada Badan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka ketentuan mengenai Organisasi Kantor Penghubung Pemerintah Provinsi Bengkulu sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Bengkulu, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2014 Nomor 3) dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

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

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 21 Desember 2016

GUBERNUR BENGKULU,
ttd.

H. RIDWAN MUKTI

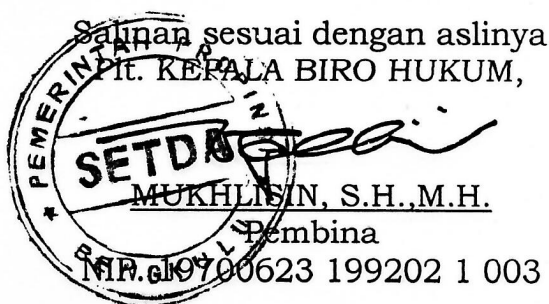
Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 21 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN,

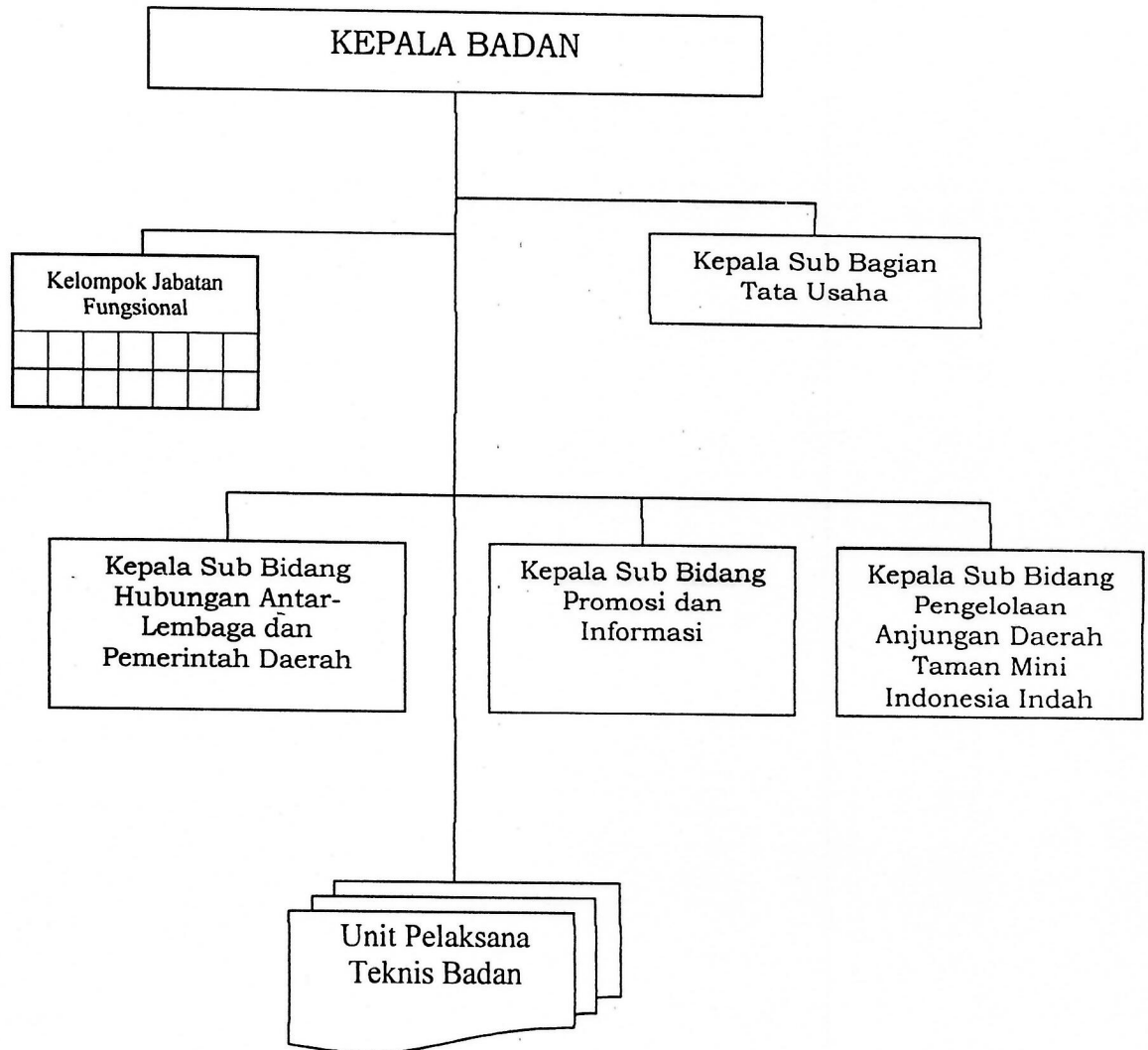
ttd.

H. SUDOTO

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2016 NOMOR 70



LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 70 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENGHUBUNG
DAERAH PROVINSI BENGKULU



GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. RIDWAN MUKTI

Salinan sesuai dengan aslinya
DIT. KEPALA BIRO HUKUM,
SETDA
MUKHLISIN, S.H., M.H.
Pembina
BENB.K19.00623 199202 1 003