



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 82 TAHUN 2015
TENTANG
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI KANTOR PERWAKILAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 94 ayat (1) Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kantor Perwakilan Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
 4. 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 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);

6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI KANTOR PERWAKILAN DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Kantor adalah Kantor Perwakilan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
4. Pemerintah Kabupaten/Kota adalah Pemerintah Kabupaten Bantul, Pemerintah Kabupaten Gunungkidul, Pemerintah Kabupaten Kulon Progo, Pemerintah Kabupaten Sleman dan Pemerintah Kota Yogyakarta.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Kantor Perwakilan Daerah terdiri atas:

- a. Kepala Kantor;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Anjungan;
- d. Seksi Promosi dan Informasi;
- e. Seksi Hubungan Antar Lembaga; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Kantor Perwakilan Daerah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan hubungan antar lembaga, promosi dan informasi dan pengelolaan anjungan daerah serta keprotokolanan di Jakarta.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kantor Perwakilan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Kantor;

- b. penyelenggaraan informasi tentang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- c. pemberian pelayanan penunjang terhadap kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah di Jakarta;
- d. pemberian pelayanan penunjang terhadap perangkat Pemerintah Daerah yang bertugas di Jakarta dan masyarakat DIY yang ada di Jakarta;
- e. pengelolaan anjungan DIY di Taman Mini Indonesia Indah;
- f. fasilitasi promosi potensi DIY oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah di Jakarta;
- g. penyelenggaraan keprotokolan di Jakarta;
- h. penyelenggaraan hubungan antar lembaga;
- i. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan;
- j. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Kantor;
- k. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Kantor; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan Kantor.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyusunan program Kantor;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan keuangan;
 - e. perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan administrasi barang;
 - f. pengelolaan wisma di Jakarta;
 - g. pemberian pelayanan penunjang terhadap kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah di Jakarta;
 - h. penyiapan bahan mutasi, pembinaan dan kesejahteraan serta pengelolaan data kepegawaian;
 - i. penyelenggaraan kegiatan kerumahtanggaan;
 - j. pengelolaan sarana dan prasarana;
 - k. penyelenggaraan kehumasan;
 - l. pengelolaan kepustakaan;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Kantor;
 - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Tata Usaha; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Seksi Anjungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kegiatan di anjungan Taman Mini Indonesia Indah dan promosi seni budaya di Jakarta.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Anjungan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis anjungan;

- c. penyiapan petunjuk teknis pemanfaatan anjungan Taman Mini Indonesia Indah dan promosi seni budaya di Jakarta;
- d. pengelolaan kegiatan di anjungan Taman Mini Indonesia Indah;
- e. promosi seni budaya DIY di Jakarta;
- f. penyelenggaraan agenda di anjungan Taman Mini Indonesia Indah;
- g. fasilitasi dan koordinasi kegiatan seni budaya pemerintah kabupaten/kota di Taman Mini Indonesia Indah;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Anjungan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Seksi Promosi dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penunjang promosi dan penyelenggaraan informasi Pemerintah Daerah di Jakarta.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Promosi dan Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis promosi dan informasi;
 - c. penyelenggaraan pelayanan penunjang promosi perangkat daerah di Jakarta;
 - d. pelayanan informasi di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Jakarta;
 - e. melaksanakan promosi dan informasi hasil-hasil pelaksanaan pembangunan DIY di bidang ekonomi, sosial budaya dan pariwisata;
 - f. fasilitasi promosi potensi DIY oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah di Jakarta;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Promosi dan Informasi; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan dan fasilitasi hubungan antar daerah dan internasional serta masyarakat DIY di Jakarta.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis hubungan antar lembaga;
 - c. penyiapan petunjuk teknis hubungan antar lembaga;
 - d. penyelenggaraan hubungan antar lembaga dalam rangka pengembangan DIY;
 - e. fasilitasi hubungan antar daerah, hubungan internasional yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah maupun swasta di Jakarta;
 - f. menyelenggarakan kegiatan keprotokoleran di Jakarta;
 - g. penyelenggaraan pembinaan masyarakat DIY di Jakarta;

- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Hubungan Antar Lembaga; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi-bagi dalam subkelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor.
- (4) Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2016.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 September 2015

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 September 2015

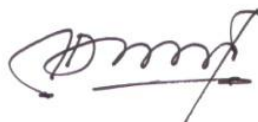
SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

ICHSANURI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2015 NOMOR 84

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



DEWO ISNU BROTO I.S.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19640714 199102 1 001