



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 60 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PENGHUBUNG PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penghubung Provinsi Kalimantan Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 Tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);

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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 85);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENGHUBUNG PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Tengah.

3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota yang berada dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
5. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
7. Badan Penghubung, yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Penghubung Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Kepala Badan, yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Penghubung Provinsi Kalimantan Tengah.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
12. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI
DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Badan Penghubung Provinsi Kalimantan Tengah adalah Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Penghubung Provinsi Kalimantan Tengah dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 3

Badan Penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah di Jakarta mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, administrasi, tatalaksana, keprotokolan pimpinan daerah di Jakarta dan melakukan Hubungan Antar Lembaga sebagai penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dengan Kementerian, Lembaga Tinggi Negara, Non Pemerintah, Kedutaan Negara sahabat di Jakarta, membina hubungan masyarakat, pelajar/mahasiswa Kalimantan Tengah yang berada di Jakarta dan melaksanakan Promosi, Komunikasi Informasi dan Potensi Kalimantan Tengah di Tingkat Nasional dan Internasional serta mengelola perlengkapan aset dan *mess* Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah di Jakarta.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan Penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah di Jakarta menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan Administrasi Umum Pemerintahan;
- b. pelaksanaan kegiatan keprotokolan dan Hubungan Antar Lembaga Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat;
- c. pelaksanaan Promosi, Komunikasi Informasi Potensi Kalimantan Tengah di tingkat Nasional dan Internasional;
- d. penghubung urusan Pemerintah Provinsi dengan Kementerian, Lembaga Tinggi Negara, Non Pemerintah, Kedutaan Negara sahabat di Jakarta dan Pemerintah Provinsi lainnya di Jakarta;
- e. membina hubungan masyarakat, pelajar dan mahasiswa Kalimantan Tengah di Jakarta.
- f. melaksanakan pengendalian dan pengawasan, serta koordinasi;
- g. pelaksanaan administrasi badan penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah di Jakarta;
- h. pelaksanaan tugas pengelolaan aset dan *mess* Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah di Jakarta, dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Badan Penghubung Provinsi Kalimantan Tengah, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan.
 - b. Kepala Badan, terdiri atas:
 1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian;
 3. Kepala Sub Bidang Protokoler dan Hubungan Antar Lembaga; dan
 4. Kepala Sub Bidang Promosi, Komunikasi dan Informasi.
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi Badan Penghubung Provinsi Kalimantan Tengah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas membina, memimpin, mengoordinasikan, merencanakan, serta menetapkan program kerja, tatalaksana dan mengembangkan kegiatan Pemerintahan, Administrasi, Tatalaksana, Keprotokolan Pimpinan Daerah di Jakarta dan melakukan Hubungan Antar Lembaga sebagai penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dengan Kementerian, Lembaga Tinggi Negara, Non Pemerintah, Kedutaan Negara sahabat di Jakarta, membina hubungan masyarakat, pelajar/mahasiswa Kalimantan Tengah yang berada di Jakarta dan melaksanakan Promosi, Komunikasi Informasi Potensi Kalimantan Tengah di Tingkat Nasional dan Internasional, serta mengelola perlengkapan aset dan mess Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah di Jakarta.

Pasal 7

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

- a. perumusan dan penetapan kebijaksanaan umum dan teknis di bidang pelayanan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan semua instansi perangkat daerah dan instansi lainnya di Sub bidang Protokoler dan Hubungan Antar Lembaga dan Sub Bidang Komunikasi Informasi dan Promosi;
- c. penyusunan dan fasilitasi pola perencanaan dan program menurut tingkat dan tahapannya;
- d. penyusunan program-program jangka panjang, menengah dan tahunan sebagai pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- e. penyusunan perkiraan dan menentukan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, penilaian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di sub bagian dan sub bidang;
- g. pengoordinasian antar Pemerintah Provinsi dengan Pemerintah Provinsi lain, Kabupaten/Kota dan pihak lainnya, Dalam Negeri dan Luar Negeri; dan
- h. pembinaan penyelenggaraan urusan kesekretariatan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga Badan.

Paragraf 1
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pelayanan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, pengelolaan urusan penatausahaan keuangan, asset dan *mess*, koordinasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bagian Tata Usaha dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyusun dan mengelola administrasi perkantoran, administrasi keuangan, evaluasi, monitoring dan pelaporan;
 - g. menyusun rancangan Peraturan Perundang-undangan;
 - h. mengelola administrasi surat menyurat, arsip dan Kepegawaian;
 - i. mengelola urusan administrasi keuangan;
 - j. mengelola perlengkapan, aset dan mess Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah di Jakarta;
 - k. melaksanakan urusan rumah tangga badan penghubung;
 - l. menghimpun dan mengelola data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan;
 - m. menyiapkan bahan penerimaan retribusi atas penggunaan aset Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah di Jakarta;
 - n. mencatat dan mengklarifikasi laporan hasil pemeriksaan serta penyiapan tindak lanjut;
 - o. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha baik secara lisan maupun tertulis sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi kepada Kepala Badan; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan perencanaan dan pengendalian, menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan dan pengendalian pelaksanaan program, pengumpulan dan analisis data, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. menghimpun dan menganalisa data dalam rangka perencanaan, pengendalian penyusunan program;
 - c. menyiapkan bahan rencana belanja langsung dan tidak langsung
 - d. menyusun Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - e. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - f. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - g. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - h. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pengendalian pelaksanaan program;
 - j. menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan badan;
 - k. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Sub Bidang Protokoler dan Hubungan Antar Lembaga

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Protokoler dan Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Keprotokolan Pimpinan Daerah di Jakarta dan melakukan hubungan antar lembaga sebagai penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dengan Kementerian, Lembaga Pemerintah Non Pemerintah, Kedutaan Negara di Jakarta, membina hubungan masyarakat, pelajar/mahasiswa Kalimantan Tengah di Jakarta.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Protokoler dan Hubungan Antar Lembaga berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Protokoler dan Hubungan Antar Lembaga sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Protokoler dan Hubungan Antar Lembaga baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Protokoler dan Hubungan Antar Lembaga dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Protokoler dan Hubungan Antar Lembaga berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. penyiapan perumusan kebijakan (Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis) Keprotokolan dan Hubungan Antar Lembaga;
 - g. penyiapan bahan kegiatan Protokol dan Hubungan Antar lembaga;
 - h. pelaksanaan Koordinasi kegiatan protokol dan hubungan antar lembaga dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah terkait Protokol;
 - i. melaksanakan kegiatan Keprotokolan Pimpinan di Jakarta;
 - j. melaksanakan hubungan antar Lembaga sebagai penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dengan Kementerian, Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah dan Kedutaan Negara di Jakarta;
 - k. membina hubungan masyarakat, Pelajar/Mahasiswa Kalimantan Tengah yang berada di Jakarta;
 - l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Protokoler dan Hubungan Antar Lembaga baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan

- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 4

Sub Bidang Promosi, Komunikasi dan Informasi

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Promosi, Komunikasi dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Promosi, Komunikasi dan Informasi potensi Kalimantan Tengah di tingkat Nasional dan Internasional.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Promosi, Komunikasi dan Informasi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Promosi, Komunikasi dan Informasi sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Promosi, Komunikasi dan Informasi baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Promosi, Komunikasi dan Informasi dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Promosi, Komunikasi dan Informasi berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan komunikasi/koordinasi dengan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota terkait Promosi potensi masing-masing daerah;
 - g. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan informasi potensi Daerah Kalimantan Tengah di tingkat Nasional, dan Internasional;
 - h. memfasilitasi kegiatan promosi potensi Kalimantan Tengah di Jakarta dan Luar Negeri.
 - i. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Promosi, Komunikasi dan Informasi baik secara tertulis maupun lisan bagi atasan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Jabatan Fungsional Umum

Pasal 13

- (1) Penamaan Jabatan Fungsional Umum dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama Jabatan Fungsional Umum di lingkungan Badan ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Nama-nama Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan Organisasi Perangkat Daerah.
- (4) Penetapan nama-nama Jabatan Fungsional Umum di lingkungan Badan dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (6) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu, diangkat dalam jabatan fungsional umum.
- (7) Pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di lingkungan Badan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (8) Pemindehan PNS dalam jabatan fungsional umum di lingkungan Badan Penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah di Jakarta dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (9) Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum (JFU) pada Badan ditetapkan oleh Kepala Badan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Badan maupun Instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Satuan Kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

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 Kalimantan Tengah.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 27 Desember 2016

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 27 Desember 2016

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

SYAHRIN DAULAY

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2016 NOMOR 60.

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,**

ttd

**AGUS RESKINOF
NIP. 19601103 199303 1 003**

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENGHUBUNG PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN