



GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

NOMOR ~~063~~ TAHUN 2020

TENTANG

TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS
BADAN PENGHUBUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka optimalisasi kinerja Badan Penghubung perlu perumusan Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas Badan Penghubung;
 - b. bahwa Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, dan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, menetapkan perlunya perumusan tugas, fungsi dan uraian tugas setiap Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan tentang Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas Badan Penghubung;
- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Jo. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 antara lain mengenai Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
 3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 100);
9. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2019 Nomor 095);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS BADAN PENGHUBUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan 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 Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Instansi Vertikal adalah perangkat kementerian dan/atau lembaga pemerintah nonkementerian yang mengurus urusan pemerintahan yang tidak diserahkan kepada daerah otonom dalam wilayah tertentu dalam rangka Dekonsentrasi.
5. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
6. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
7. Badan Penghubung adalah Badan Penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan.
9. Anjungan Daerah adalah Anjungan Daerah Kalimantan Selatan di Jakarta.
10. Wisma Daerah adalah Wisma Daerah Kalimantan Selatan di Jakarta untuk tempat tinggal, kantor dan sebagainya.

BAB II

TUGAS, POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Badan Penghubung

Pasal 2

- (1) Badan Penghubung mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang dalam mengoordinasikan, fasilitasi, dan pelayanan Pemerintah Provinsi dengan Pemerintah di Ibukota Negara Jakarta.
- (2) Badan Penghubung dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis penghubung Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang penghubung Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat dan pelayanan kepentingan Daerah di Ibukota Negara;
 - c. fasilitasi hubungan antar lembaga Pemerintah Daerah dengan Instansi Vertikal;
 - d. pelaksanaan kegiatan promosi dan penyebaran informasi potensi daerah;
 - e. fasilitasi dan pelayanan terhadap kepentingan Pemerintah Daerah dan Masyarakat Daerah serta penyediaan akomodasi;
 - f. pengelolaan Anjungan Daerah di Taman Mini Indonesia Indah di Jakarta; dan
 - g. pengelolaan urusan ketatausahaan.

- (3) Badan Penghubung dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. merumuskan kebijakan teknis penghubung Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat;
 - b. memberikan dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan pelayanan kepentingan Daerah di Ibukota Negara;
 - c. memfasilitasi hubungan antar lembaga Pemerintah Daerah dan Instansi Vertikal;
 - d. memfasilitasi dan melaksanakan kegiatan promosi dan penyebaran informasi potensi Provinsi di Jakarta;
 - e. memfasilitasi kegiatan pelayanan terhadap Masyarakat Daerah serta penyediaan akomodasi;
 - f. membina, mengatur, dan mengelola Anjungan Daerah di Taman Mini Indonesia Indah;
 - g. mengelola urusan ketatausahaan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Susunan Organisasi Badan Penghubung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga;
 - c. Sub Bidang Promosi dan Anjungan;
 - d. Sub Bidang Pelayanan dan Akomodasi; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sub Bidang Tata Usaha

Pasal 3

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program, rencana kegiatan, pelaporan, pengelolaan keuangan dan aset, penyelenggaraan urusan hubungan masyarakat, protokol serta urusan umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Badan Penghubung;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja kantor berupa belanja langsung dan tidak langsung, melaksanakan pembukuan pertanggungjawaban keuangan, perhitungan evaluasi, perbendaharaan serta urusan di bidang keuangannya;
 - c. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggung jawaban keuangan;
 - e. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;

- f. menyiapkan bahan, mengendalikan, dan melaksanakan pengelolaan aset, pemeliharaan fasilitas kerumahtanggaan, serta ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan, menyusun rencana kegiatan, dan melaksanakan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian;
- i. menyiapkan bahan, mengelola arsip, dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga

Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga

Pasal 4

- (1) Sub Bidang Antar Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan bahan hubungan antar Pemerintah Daerah dengan Pemerintah, lembaga lainnya dan swasta di Jakarta dan sekitarnya.
- (2) Sub Bidang Antar Lembaga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menerima dan menginventarisir naskah dinas Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan serta meneruskannya kepada instansi Pemerintah/Instansi Vertikal/swasta di Jakarta;
 - b. mengoordinasikan penyelesaian naskah dinas yang berkenaan dengan administrasi pemerintahan dan pembangunan yang di proses oleh Instansi Pemerintah/Instansi Vertikal/swasta di Jakarta;
 - c. menyiapkan bahan, fasilitasi, dan koordinasi kegiatan dalam rangka kerja sama dengan warga Kalimantan Selatan di Jakarta serta memberikan informasi tentang kegiatan Pemerintahan Daerah dan hasil pembangunan di Daerah;
 - d. menyiapkan bahan dan data mengenai pemerintahan dan pembangunan Daerah kepada Instansi Vertikal terkait, lembaga lainnya, dan swasta di Jakarta dan sekitarnya;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat
Sub Bidang Promosi dan Anjungan

Pasal 5

- (1) Sub Bidang Promosi dan Anjungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian kegiatan promosi pembangunan Daerah yang meliputi ekonomi, sosial budaya, dan pariwisata.
- (2) Sub Bidang Promosi dan Anjungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan pelaksanaan pengumpulan data dan penyajian informasi mengenai potensi Daerah dan perumusan program dan rencana kegiatan promosi Daerah;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pameran antar Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Provinsi dengan Pemerintah Pusat atau swasta;
 - c. menyiapkan petunjuk teknis mengenai promosi pembangunan Daerah di Jakarta yang dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, swasta, dan masyarakat se-Kalimantan Selatan;
 - d. menyiapkan bahan promosi potensi Daerah dan menyampaikan informasi kepada *stakeholders*/pengunjung berkenaan dengan potensi di bidang sumber daya alam meliputi pertanian, perkebunan, kehutanan, ekonomi, sosial, budaya, dan pariwisata di Daerah;
 - e. mengevaluasi dan menganalisa pelaksanaan terhadap kegiatan promosi potensi Daerah berdasarkan data dan animo *stakeholders*/pengunjung;
 - f. menyiapkan bahan kerja sama dalam rangka konsultasi pimpinan dengan unit kerja/instansi pemerintah, lembaga lainnya, dan swasta;
 - g. menghimpun dan meremajakan data mengenai potensi Daerah meliputi sektor ekonomi, pertanian, perkebunan, kehutanan, sosial budaya dan pariwisata sebagai informasi pembangunan daerah;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan Sub Bidang Promosi dan Anjungan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Sub Bidang Pelayanan dan Akomodasi

Pasal 6

- (1) Sub Bidang Pelayanan dan Akomodasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d mempunyai tugas pengelolaan dan pengendalian pelayanan dan penataan pemakaian wisma daerah.
- (2) Sub Bidang Pelayanan dan Akomodasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. memfasilitasi penerimaan Gubernur, pejabat, tamu, masyarakat, dan swasta;
 - b. mengoordinasikan kesiapan fasilitas akomodasi;
 - c. menyiapkan daftar kegiatan pelayanan dan akomodasi;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan laporan pemanfaatan wisma, penginapan bagi masyarakat, pengusaha, dan pejabat;

- e. menyusun daftar pelaksana jaga (*room boy*) Wisma Daerah;
- f. menyiapkan dan menyusun bahan/alat kebersihan penginapan;
- g. menyusun petunjuk teknis pemakaian penginapan dan petunjuk pengelolaan Wisma Daerah;
- h. menyiapkan bahan laporan tentang pemanfaatan Wisma Daerah;
- i. melaksanakan penerimaan tamu bagi masyarakat, pemerintah, dan pengusaha yang menginap;
- j. menyusun program dan rencana koordinasi administrasi pengelolaan Wisma Daerah;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan Sub Bidang Pelayanan dan Akomodasi; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Penghubung sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Dalam hal penentuan jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, tugas dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 9

Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 10

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili Kepala Badan dilaksanakan dalam hal Kepala Badan berhalangan maka ditunjuk Kepala Sub Bagian atau Kepala Sub Bidang sebagai Pelaksana Harian (Plh) berdasarkan senioritas.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 053 Tahun 2017 tentang Tugas, Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Badan Penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2017 Nomor 53), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 3 Juni 2020

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,


SAHBIRIN NOOR

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 3 Juni 2020

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN,


ABDUL HARIS

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2020 NOMOR