



**WALIKOTA BAUBAU
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN WALIKOTA BAUBAU

NOMOR : 03 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI KANTOR PENGHUBUNG KOTA BAUBAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BAUBAU,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Bau-Bau Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Bau-Bau, maka dipandang perlu menetapkan Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Penghubung Kota Baubau;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Baubau tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Penghubung Kota Baubau;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Babas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 3815);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4120);
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 5324);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5493);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4741);
8. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Bau-Bau Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Bau-Bau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2015 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI KANTOR PENGHUBUNG KOTA BAUBAU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kota Baubau;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Baubau;
- c. Walikota adalah Walikota Baubau;
- d. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Baubau;
- e. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kota Baubau;
- f. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Baubau;
- g. Kantor Penghubung yang selanjutnya disingkat KP adalah Kantor Penghubung Kota Baubau;
- h. Kepala KP adalah Kepala KP Kota Baubau;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada dilingkungan Kantor Penghubung Kota Baubau;

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Kantor Penghubung merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah;
- (2) Kantor Penghubung dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Kantor Penghubung mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan kegiatan hubungan antar lembaga, promosi, pengolahan anjungan dan kekayaan/asset daerah dalam lingkup tugasnya.

Pasal 4

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

- a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

- c. Penghubung antar Pemerintah Daerah Kota Baubau dengan Pemerintah Propinsi, Pemerintah Pusat, Lembaga Pemerintah, Non Departemen dan/ atau Pihak Ketiga;
- d. Pengadaan kegiatan promosi daerah yang meliputi ekonomi, sosial budaya, pariwisata dan teknologi informasi;
- e. Pengumpulan dan pengolahan data atau informasi;
- f. Pengelolaan asset daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
- g. Pelaksanaan urusan ketatausahaan Kantor Penghubung;
- h. Penyampaian laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan dibidang tugas dan fungsinya;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota;

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Kantor Penghubung Pemerintah Daerah Kota Baubau, terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Hubungan Antar Lembaga;
- d. Seksi Pelayanan Dan Promosi;
- e. Seksi Protokoler;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Kepala Kantor

Pasal 6

Kepala Kantor mempunyai tugas membantu Walikota dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai lingkup tugasnya.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 Kepala Kantor mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum, koordinasi dan kerja sama;
- b. Membina penyelenggaraan kegiatan administrasi dan ketatausahaan kantor;
- c. Merumuskan kebijakan teknis, monitoring, evaluasi, dan melakukan pembinaan terhadap hubungan antar lembaga, promosi dan informasi serta pelayanan tugas Perwakilan Pemerintahan Daerah Kota Baubau di Ibukota Provinsi Sulawesi Tenggara;

- d. Membina, membimbing dan melaksanakan evaluasi, pelaporan dan pengelolaan dokumen;
- e. Melakukan pembinaan, perencanaan, evaluasi dan monitoring terhadap pelaksanaan tugas perwakilan Pemerintah Daerah di Ibukota Provinsi Sulawesi Tenggara;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha merupakan unsur pelaksana di lingkungan Kantor Penghubung Pemerintah Daerah dalam urusan administrasi umum dan ketatausahaan kantor yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 9

Dalam rangka mewujudkan tugas pokok dan fungsi Kantor penghubung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, pengadaan dan tata usaha kearsipan;
- b. Melaksanakan pengurusan administrasi perjalanan dinas ;
- c. Melaksanakan pengelolaan keuangan, urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- d. Merencanakan anggaran, kebutuhan sarana dan prasarana;
- e. Melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana;
- f. Menyiapkan bahan dalam rangka menyusun rencana program serta bahan-bahan rapat koordinasi;
- g. Mengolah, memelihara dan menyajikan data kegiatan;
- h. Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pada akhir kegiatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

Bagian Keempat
Seksi Hubungan Antar Lembaga

Pasal 10

Seksi Hubungan Antar Lembaga merupakan unsur pelaksana di lingkungan Kantor Penghubung Pemerintah Daerah dalam urusan Hubungan Antar Lembaga yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 11

Dalam rangka mewujudkan tugas pokok dan fungsi Kantor Penghubung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, Kepala Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas:

- a. Merumuskan bahan kebijakan operasional dan pengaturan teknis pembinaan hubungan antar Lembaga Pemerintah, Lembaga Swasta dan Lembaga Profesi di tingkat Kabupaten/Kota lingkup Provinsi Sulawesi Tenggara maupun di luar Provinsi Sulawesi Tenggara;
- b. Mempelajari dan mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan tugasnya;
- c. Menyusun rencana kerja dan kegiatan hubungan antar lembaga sebagai pedoman dan acuan kerja;
- d. Menghimpun dan mengevaluasi informasi dari berbagai media massa sebagai akses untuk meningkatkan hubungan kemitraan dan kerjasama Pemerintah Kota Baubau dengan Lembaga Pemerintah, Lembaga Swasta Dan Lembaga Profesi ditingkat Kabupaten/Kota lingkup Provinsi Sulawesi Tenggara maupun di luar Provinsi Sulawesi Tenggara;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Seksi Layanan dan Promosi

Pasal 12

Seksi Layanan dan Promosi merupakan unsur pelaksana di lingkungan Kantor Penghubung Pemerintah Daerah dalam urusan layanan dan promosi yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 13

Dalam rangka mewujudkan tugas pokok dan fungsi Kantor penghubung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, Kepala Seksi Layanan dan Promosi mempunyai tugas:

- a. Merumuskan bahan kebijakan operasional dan pengaturan teknis pembinaan layanan dan promosi Daerah Kota Baubau ke Kabupaten/Kota lingkup Provinsi Sulawesi Tenggara maupun di luar Provinsi Sulawesi Tenggara;
- b. Mempelajari dan mengolah Peraturan Perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis layanan dan promosi yang berhubungan dengan tugasnya;
- c. Menyusun rencana kerja dan kegiatan layanan dan promosi sebagai pedoman dan acuan kerja;
- d. Menyiapkan Bahan Layanan dan Promosi Daerah;
- e. Menyiapkan Paket Sistem Informasi Layanan dan Informasi Daerah;
- f. Membangun dan mengembangkan sistem layanan dan promosi dan terintegritas dengan sistem informasi dalam mempromosikan produk-produk daerah di Daerah Provinsi dan daerah lainnya;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam

Seksi Protokoler

Pasal 14

Seksi Protokoler merupakan unsur pelaksana di lingkungan Kantor Penghubung Pemerintah Daerah dalam urusan Protokoler yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 15

Dalam rangka mewujudkan tugas pokok dan fungsi Kantor penghubung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, Kepala Seksi Protokoler mempunyai tugas :

- a. Merumuskan bahan kebijakan operasional dan pengaturan teknis pembinaan Protokoler;
- b. Mempelajari dan mengolah Peraturan Perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis ke-Protokoleran;
- c. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Protokoler sebagai pedoman dan acuan kerja;

- d. Melaksanakan pelayanan kedinasan protokoler dan perjalanan dinas Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah di Kabupaten/Kota lingkup Provinsi Sulawesi Tenggara maupun di luar Provinsi Sulawesi Tenggara;
- e. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi sesuai fungsi seksi protokoler;
- f. Memberikan layanan dan fasilitasi kegiatan kedinasan bagi pejabat eksekutif dan legislatif daerah di Ibukota Provinsi Sulawesi Tenggara;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1). Dilingkungan Kantor Penghubung dapat dibentuk kelompok Jabatan fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2). Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Kantor Penghubung mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah di bidang penghubung sesuai keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (3). Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4). Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala kantor penghubung;
- (5). Jenis tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan beban kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (6). Jenis dan Jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

BAB III
KETENTUAN LAIN- LAIN

Pasal 17

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18

Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi peruraian tugas masing-masing jabatan struktural, fungsional umum akan diatur kemudian dengan peraturan tersendiri.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka semua ketentuan yang mengatur tentang Tugas Pokok dan Fungsi yang bertentangan dengan Peraturan Walikota ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Baubau.

Ditetapkan di Baubau
pada tanggal, 23 Maret 2016

WALIKOTA BAUBAU,


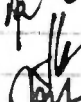




A.S. TAMRIN

Diundangkan di Baubau
pada tanggal, 23 Maret 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,



MUHAMAD DJUDUL

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN III	
3.	KABAG ORG	
4.	KABAG HUKUM	
5.		



BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2016 NOMOR 03