



GUBERNUR GORONTALO
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 32 TAHUN 2014
TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI KANTOR PERWAKILAN
PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO DI JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 34 Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2013 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Lain Provinsi Gorontalo, perlu aturan pelaksanaan;
- b. bahwa penjabaran tugas dan fungsi Kantor, Sub bagian Tata Usaha, Seksi pada Kantor Perwakilan Pemerintah Provinsi Gorontalo di Jakarta yang telah dibentuk, perlu ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Tugas dan Fungsi Kantor Perwakilan Pemerintah Provinsi Gorontalo di Jakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);
12. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Provinsi Gorontalo (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 12).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR GORONTALO TENTANG TUGAS DAN FUNGSI KANTOR PERWAKILAN PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO DI JAKARTA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintahan daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD 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.
3. Pemerintah daerah adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota dan Perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Gorontalo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo.
6. Kantor adalah Kantor Perwakilan Pemerintah Provinsi Gorontalo di Jakarta.
7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu.

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN KANTOR

Pasal 2

Kantor Perwakilan Pemerintah Provinsi Gorontalo di Jakarta mempunyai tugas melayani dan memfasilitasi seluruh kegiatan kedinasan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Provinsi Gorontalo di wilayah Jakarta dan daerah lainnya, penyelenggaraan hubungan antar lembaga, promosi, informasi, keprotokoleran, dan ketata usahaan.

Pasal 3

Dalam menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kantor Perwakilan Pemerintah Provinsi Gorontalo di Jakarta mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan, menyusun dan merumuskan kebijakan teknis terhadap pelaksanaan tugas kantor perwakilan pemerintah Provinsi Gorontalo di Jakarta yang diserahkan oleh Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. merumuskan kebijakan pelaksanaan fasilitas peralatan dan perlengkapan kegiatan yang timbul dalam pelaksanaan tugas kedinasan;

- c. melaksanakan tugas pembinaan dalam rangka memantapkan kesadaran tentang hak dan kewajiban selaku Pegawai Negeri Sipil;
- d. pelaksanaan penghubung antara Pemerintah Provinsi Gorontalo dengan Pemerintah, Kementerian Negara, Lembaga Pemerintah Non Kementerian dan Lembaga Swasta di Jakarta dan Daerah lainnya;
- e. pelaksanaan fasilitasi upaya perwujudan harmonisasi hubungan masyarakat daerah di Jakarta dan Daerah lainnya;
- f. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi;
- g. pengelolaan aset pemerintah Provinsi Gorontalo di Jakarta dan sekitarnya yang merupakan tanggung jawab Kantor Perwakilan Jakarta;
- h. pelaksanaan fasilitasi kegiatan promosi daerah yang meliputi ekonomi, sosial, budaya dan pariwisata;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan Daerah.

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kantor mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. menyusun rencana program/kegiatan tahunan kantor;
- b. memfasilitasi kegiatan kedinasan pemerintah provinsi yang dilaksanakan di pusat maupun daerah lainnya.

BAB III

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

Kantor Perwakilan terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Hubungan Antar Lembaga;
- d. Seksi Data dan Informasi;
- e. Seksi Protokol;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesatu
Kepala Kantor

Pasal 6

Kepala Kantor mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas ketatausahaan, hubungan antar lembaga, promosi dan informasi, serta keprotokoleran.

Pasal 7

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Kantor mempunyai fungsi :
 - a. bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas kantor;

- b. kepala kantor bertanggungjawab kepada atasan langsung dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas Kantor;
 - c. kepala Kantor wajib melaksanakan komunikasi dan koordinasi dengan satuan kerja lainnya dalam rangka pengelolaan data dan informasi serta promosi potensi daerah;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 ayat (1), Kepala Kantor mempunyai rincian tugas :
- a. menyelenggarakan pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas ketatausahaan, hubungan antar lembaga, promosi dan informasi, serta keprotokoleran;
 - b. menyelenggarakan penyusunan dan penetapan program kerja Kantor;
 - c. menyelenggarakan koordinasi dan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis ketatausahaan, hubungan antar lembaga, promosi dan informasi serta keprotokoleran;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi peran serta masyarakat asal Provinsi Gorontalo yang ada di Jakarta dan daerah lainnya;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi serta fasilitasi promosi potensi daerah;
 - f. menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, dan LPPD Kantor;
 - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan pimpinan daerah;
 - h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Kantor;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum, perencanaan, ketatalaksanaan, kepegawaian, perlengkapan, keuangan dan evaluasi program kegiatan kantor.

Pasal 9

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pengelolaan perencanaan, administrasi, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan kantor.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas:
- a. melaksanakan rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan tugas Kantor;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi ketatalaksanaan dan kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
 - f. melaksanakan pengelolaan aset Pemerintah Daerah yang menjadi tanggung jawab kantor perwakilan Jakarta;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan pelaporan lainnya;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. mendistribusikan tugas dan memberikan arahan kepada bawahan;
 - l. membina dan menegakan hukuman disiplin secara berjenjang sesuai dengan kewenangannya;
 - m. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - n. menghimpun dan menyiapkan rancangan Prosedur Tetap/Standar Operasional dan Prosedur (SOP) dari seksi-seksi terkait di lingkup kantor;
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas mengkoordinasikan, mendampingi dan memediasi pelaksanaan kegiatan Pemerintahan Daerah dengan lembaga-lembaga pemerintah dan non pemerintah lainnya.

Pasal 11

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi :
- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan seksi;
 - b. melakukan koordinasi dengan lembaga-lembaga pemerintah dan non pemerintah Lainnya;
 - c. memfasilitasi Pemerintah Pusat dan Lembaga Non Pemerintah Pusat dalam penyelenggaraan kegiatan di daerah;

- d. memfasilitasi Pemerintah Daerah Lainnya dan Lembaga Non Pemerintah Daerah Lainnya dalam penyelenggaraan kegiatan di daerah;
 - e. memfasilitasi pemerintah daerah dalam penyelenggaraan kegiatan di dalam negeri dan luar negeri;
 - f. menjalin dan membina kemitraan dengan lembaga-lembaga pemerintah dan non pemerintah lainnya;
 - g. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi secara berkala.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 ayat (1), Sub Bagian Hubungan Antar Lembaga mempunyai rincian tugas:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Hubungan Antar Lembaga;
 - b. melaksanakan penyusunan kebijakan hubungan antar lembaga pemerintah dan non pemerintah;
 - c. melaksanakan fasilitasi peran serta masyarakat asal Gorontalo yang ada di Jakarta dan daerah lain;
 - d. melaksanakan pengelolaan hubungan antar lembaga pemerintah dan non pemerintah;
 - e. melaksanakan pendampingan tugas pemerintahan oleh alat kelengkapan DPRD Provinsi dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah serta daerah lainnya;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan mediasi hubungan dengan lembaga pemerintah luar negeri;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Hubungan Antar Lembaga;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Seksi data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan data, informasi dan promosi daerah.

Pasal 13

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi:
- a. menyusun program dan merencanakan kegiatan yang berhubungan dengan seksi data dan informasi;
 - b. melaksanakan pengumpulan dan penyebarluasan data dan informasi program pemerintah provinsi serta potensi daerah ke lembaga pemerintah dan non pemerintah di pusat dan daerah lainnya;
 - c. menjalin kemitraan dengan media massa terkait penyebarluasan informasi tentang potensi daerah;

- d. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi secara berkala;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 ayat (1), seksi data dan informasi mempunyai rincian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Promosi dan Informasi;
 - b. melaksanakan penyusunan kebijakan data dan informasi;
 - c. melaksanakan penyebarluasan informasi dalam bentuk leaflet, stiker, spanduk, baliho dll tentang pembangunan dan potensi daerah;
 - d. memfasilitasi pemerintah daerah dalam penyelenggaraan kegiatan pagelaran dan pameran kebudayaan seni dan pariwisata di tingkat nasional;
 - e. melaksanakan pemberitaan tentang pembangunan dan potensi daerah lewat koran, majalah, dan TV nasional;
 - f. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan promosi potensi dan pembangunan daerah di Jakarta dan daerah lainnya;
 - g. mendokumentasikan kegiatan pemerintah daerah di pusat maupun di daerah lain;
 - h. melakukan kerja sama dengan instansi lain dalam rangka penyelenggaraan pagelaran seni dan budaya Gorontalo di dalam dan di luar negeri;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
 - j. menyusun laporan dan evaluasi kegiatan seksi data dan informasi;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Seksi Protokol mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan pelayanan keprotokoleraan.

Pasal 15

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Seksi Protokol mempunyai fungsi :
- a. membantu Kepala Kantor dalam memfasilitasi, memediasi dan mengkoordinasikan urusan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Sekretaris Daerah Provinsi;
 - b. melaksanakan kegiatan urusan keprotokoleraan di Ibukota Negara dan di luar Ibukota Negara.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 ayat (1), seksi protokol mempunyai rincian tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program rencana kerja seksi protokol;
- b. melaksanakan penyusunan bahan mekanisme operasional keprotokoleran;
- c. melaksanakan koordinasi dan pelayanan kunjungan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Sekretaris Daerah diluar daerah Provinsi Gorontalo;
- d. melaksanakan koordinasi kunjungan Pejabat Pemerintah dan tamu daerah lainnya ke Daerah Provinsi Gorontalo;
- e. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- f. melaksanakan operasional kegiatan pelayanan keprotokoleran;
- g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi protokol;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Pada masing-masing Perangkat Daerah dapat ditetapkan Jabatan Fungsional berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan tingkat ketrampilan dan keahlian berdasarkan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 35 Tahun 2008 tentang Tugas dan Fungsi Organisasi dan Tata Kerja Kantor Perwakilan Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2008 Nomor 35) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

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

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 21 maret 2014
GUBERNUR GORONTALO,
Ttd
RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 21 maret 2014
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,
Ttd
WINARNI D. MONOARFA

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BIDANG HUKUM DAN ORGANISASI



BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2014 NOMOR 32