

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

NOMOR 053 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS, POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS
BADAN PENGHUBUNG PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

- Menimbang:
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 072 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, maka untuk menunjang kelancaran tugas organisasi perangkat daerah perlu dilaksanakan perumusan tugas, pokok, fungsi, dan uraian tugas Badan Penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas, Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Badan Penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Jo. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 a53ntara 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);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. 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);
6. 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 4593);
7. 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);
8. 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 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

16. 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);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
18. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 100);
19. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 072 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 72);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS BADAN PENGHUBUNG PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana di maksud 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 di maksud dalam Undang-Undang Dasar 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 Provinsi Kalimantan Selatan.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan.

9. Masyarakat Daerah adalah setiap individu yang berdomisili di Kalimantan Selatan.
10. Anjungan Daerah adalah Anjungan Daerah Kalimantan Selatan di Jakarta.

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 Kalimantan Selatan dengan Pemerintah Pusat di Ibu Kota Negara Jakarta.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Penghubung menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis penghubung Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang penghubung Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat dan pelayanan kepentingan Daerah di Ibu Kota 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) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis penghubung Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat;
 - b. memberikan dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan pelayanan kepentingan Daerah di Ibu Kota 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 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 Bagian Tata Usaha

Pasal 3

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan mengendalikan penyusunan program, rencana kegiatan, pelaporan, pengelolaan keuangan dan aset, penyelenggaraan urusan hubungan masyarakat, protokol, serta urusan umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategik, program, dan rencana kerja Badan Penghubung;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data Badan Penghubung.
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Penetapan Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Penghubung;
 - d. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan serta akuntansi keuangan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan laporan keuangan, aset, dan laporan akuntabilitas kinerja;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
 - g. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian;
 - j. menyiapkan bahan, mengelola arsip, dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
 - k. menyiapkan bahan, mengendalikan, dan melaksanakan pengelolaan aset, pemeliharaan fasilitas kantor, kebersihan, serta ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;

- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan Sub Bidang Tata Usaha; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga
Sub Bidang Hubungan Antara Lembaga

Pasal 4

- (1) Sub Bidang Hubungan Antara Lembaga mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan fasilitasi hubungan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, lembaga lainnya dan swasta di Jakarta dan sekitarnya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga;
 - b. menerima, menginventarisir dan menyampaikan serta memfasilitasi penyelesaian naskah dinas Pemerintah Daerah yang diproses oleh Pemerintah Pusat/Instansi Vertikal/swasta di Jakarta;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait di daerah dalam menyiapkan data pemerintahan dan pembangunan daerah yang diperlukan oleh Instansi Vertikal terkait, lembaga lainnya, dan swasta di Jakarta;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi serta koordinasi penyelenggaraan kegiatan Pemerintah Daerah dengan warga Kalimantan Selatan di Jakarta;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan Sub Bidang Hubungan Antara 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 mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan promosi potensi dan pembangunan Daerah, serta pengelolaan Anjungan Daerah di Taman Mini Indonesia Indah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Promosi dan Anjungan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi serta koordinasi penyelenggaraan promosi/pameran potensi Daerah di Jakarta;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan pelayanan Anjungan Daerah Taman Mini Indonesia Indah;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan promosi kegiatan pertunjukan/pagelaran budaya daerah di Anjungan Daerah Taman Mini Indonesia Indah;

- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait di daerah dan Pemerintah Kab./Kota se Kalimantan Selatan dalam menyiapkan jadwal pertunjukan/pagelaran budaya daerah di Anjungan Daerah Taman Mini Indonesia Indah;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan Sub Bidang Promosi dan Anjungan; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Sub Bidang Pelayanan dan Akomodasi

Pasal 6

- (1) Sub Bidang Pelayanan dan Akomodasi mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pelayanan pejabat dan masyarakat daerah, dan pengelolaan serta pemanfaatan wisma daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pelayanan dan Akomodasi;
 - b. menyiapkan bahan dan memfasilitasi penerimaan Gubernur, pejabat, tamu daerah, masyarakat daerah, dan swasta;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan dan pemanfaatan wisma daerah;
 - d. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan pelaporan keuangan pengelolaan dan pemanfaatan wisma daerah;
 - e. Menyiapkan kebutuhan, pembinaan dan pengawasan petugas wisma daerah;
 - f. menyiapkan bahan, inventarisasi dan pemenuhan kebutuhan fasilitas akomodasi/kamar wisma daerah;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama kesiapan dan pemeliharaan fasilitas akomodasi, kebersihan serta kenyamanan dan keamanan wisma daerah;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan Sub Bidang Pelayanan dan Akomodasi; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Penghubung sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok 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) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, tugas dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) 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 dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dalam hal Kepala Badan berhalangan sementara, maka ditunjuk Kepala Sub Bagian sebagai Pelaksana Harian (Plh); dan
- b. Dalam hal Kepala Badan dan Kepala Sub Bagian berhalangan sementara, maka ditunjuk Kepala Sub Bidang sebagai Pelaksana Harian (Plh) berdasarkan senioritas.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 038 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Kantor Perwakilan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan di Jakarta (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2009 Nomor 38), 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.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 21 JUNI 2017

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

H. SAHBIRIN NOOR

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 21 JUNI 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN,

H. ABDUL HARIS

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
TAHUN 2017 NOMOR 53