



SALINAN

**PERATURAN GUBERNUR RIAU
NOMOR 101 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
BADAN PENGHUBUNG PROVINSI RIAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Badan Penghubung Provinsi Riau.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. 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 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
5. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENGHUBUNG PROVINSI RIAU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Riau.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Riau.
3. Gubernur adalah Gubernur Riau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Riau.
5. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
6. Badan Penghubung adalah Badan Penghubung Provinsi Riau.
7. Kepala Badan Penghubung adalah Kepala Badan Penghubung Provinsi Riau.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan Penghubung merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Penghubung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan Penghubung yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Badan Penghubung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas menunjang koordinasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan pembangunan dengan Pemerintah Pusat.
- (2) Badan Penghubung dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis pada Subbagian Tata Usaha, Subbidang Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah, Subbidang Pelayanan, dan Subbidang Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pada Subbagian Tata Usaha, Subbidang Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah, Subbidang Pelayanan, dan Subbidang Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pada Subbagian Tata Usaha, Subbidang Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah, Subbidang Pelayanan, dan Subbidang Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat;

- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Subbagian Tata Usaha, Subbidang Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah, Subbidang Pelayanan, dan Subbidang Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Badan Penghubung, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan Penghubung;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Subbidang Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - d. Subbidang Pelayanan; dan
 - e. Subbidang Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat.
- (2) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Badan Penghubung tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

- (1) Kepala Badan Penghubung merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
- (2) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Kepala Badan Penghubung mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang koordinasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan pembangunan dengan Pemerintah Pusat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan Penghubung menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Badan Penghubung;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Penghubung;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan; dan
 - d. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Tata Usaha;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Tata Usaha;
- c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas di lingkungan Subbagian Tata Usaha;
- d. menyiapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program/kegiatan pada Badan Penghubung;
- e. melakukan fasilitasi penyiapan dan pelaksanaan kerjasama;
- f. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah unit kerja;
- g. melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur;
- h. mempersiapkan bahan-bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan daerah serta rapat koordinasi teknis;
- i. mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
- j. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian;
- k. melaksanakan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
- l. melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai;
- m. membuat laporan perkembangan kepegawaian;
- n. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- o. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- p. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kantor setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- q. mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- r. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- s. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Tata Usaha; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Kepala Subbidang Keuangan, Perlengkapan dan
Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 8

Kepala Subbidang Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Keuangan dan Perlengkapan;
- c. melakukan urusan perbendaharaan dan akuntansi keuangan dan aset;
- d. mengelola keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
- e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset;
- f. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
- g. melakukan urusan pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Badan Penghubung;
- h. melaksanakan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
- i. melaksanakan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- j. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
- k. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban dan pencatatan aset;
- l. melakukan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja;
- m. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Kepala Subbidang Pelayanan

Pasal 9

Kepala Subbidang Pelayanan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Pelayanan;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Pelayanan;
- c. melaksanakan fasilitasi peningkatan promosi potensi dan forum investasi daerah;
- d. melaksanakan pengembangan informasi dan promosi potensi daerah;
- e. memfasilitasi para pejabat Pemerintah Provinsi yang melaksanakan tugas kedinasan di Jakarta dan sekitarnya;
- f. melaksanakan kegiatan kehumasan, keprotokolan, akomodasi, dokumentasi, media cetak dan elektronik;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Pelayanan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Kepala Subbidang Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat

Pasal 10

Kepala Subbidang Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat;
- c. melaksanakan koordinasi, diplomasi dan fasilitasi hubungan kerjasama antara lembaga Pemerintah tingkat Nasional dan Internasional;
- d. melaksanakan fasilitasi lembaga nasional dan internasional dalam hal mendapatkan sumber bantuan, hibah menghimpun data lembaga pemerintah;
- e. menghimpun dan mengolah data masyarakat Riau termasuk didalamnya mahasiswa dan pelajar asal Provinsi Riau;
- f. melakukan pembinaan terhadap mahasiswa dan pelajar asal Provinsi Riau baik yang tinggal di asrama maupun diluar asrama;
- g. memfasilitasi organisasi masyarakat, lembaga ekonomi masyarakat, membantu layanan kesehatan masyarakat, akomodasi dan transportasi masyarakat, ketenagakerjaan masyarakat;
- h. membangun hubungan sosial masyarakat, komunitas Riau;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Hubungan Antar Lembaga dan Masyarakat; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Badan Penghubung dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Badan Penghubung dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi, sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi, kepada Sekretariat Daerah melalui Asisten dan Biro terkait.
- (3) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi, dalam pengusulan program dan kegiatan, Badan Penghubung memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing perangkat daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur dan fungsinya.
- (4) Tugas dan fungsi Badan Penghubung dilaksanakan oleh Pejabat Administrator (eselon III.a), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.

- (5) Badan Penghubung dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Dalam menjalankan Tugas dan fungsinya, Badan Penghubung menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi dapat mengangkat kelompok jabatan fungsional sesuai dengan keahlian, profesi, keterampilan dan spesialisasi yang dibutuhkan.
- (2) Pengangkatan kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Gubernur.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 13

- (1) Kepala Badan Penghubung diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Aparatur Sipil Negera yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Aparatur Sipil Negera yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 14

Sumber-sumber pembiayaan perangkat daerah berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Riau dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Riau Nomor 41 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Penghubung Provinsi Riau masih tetap berlaku sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pengisian dan pelantikan pejabat yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 31 Desember 2016 sebagaimana diatur dalam Pasal 13 huruf b Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau.

Pasal 16

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal, 16 Desember 2016

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal, 16 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU,

ttd.

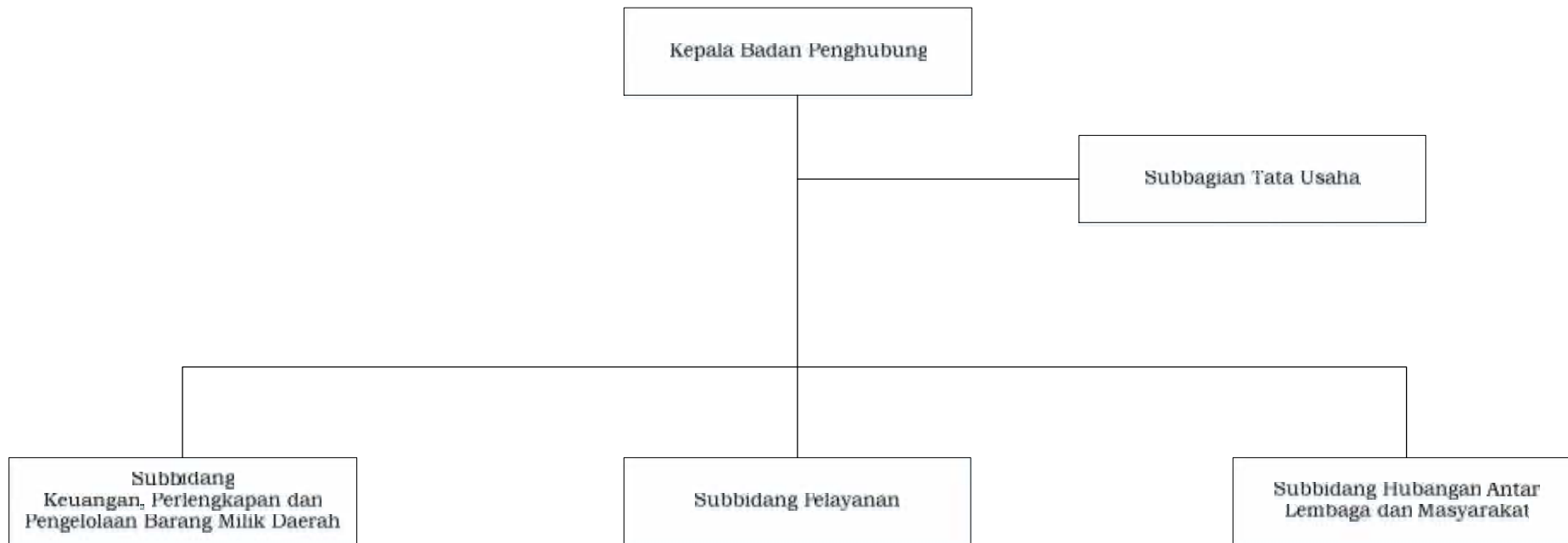
AHMAD HIJAZI

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2016 NOMOR 101



BAGAN ORGANISASI
BADANG PENGHUBUNG PROVINSI RIAU

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR RIAU
NOMOR : 101 Tahun 2016
TANGGAL : 16 Desember 2016



GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN