



GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 64 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK KANTOR PERWAKILAN PROVINSI BALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 195 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas Pokok Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Bali;

Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958](#) tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

2. [Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974](#) tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan [Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999](#) tentang Perubahan Atas [Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974](#) tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. [Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004](#) tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. [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 beberapa kali, 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);

5. [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);
6. [Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007](#) tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. [Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 2 Tahun 2008](#) tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK KANTOR PERWAKILAN PROVINSI BALI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Bali.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
3. Kantor Perwakilan yang selanjutnya disebut Kantor adalah Kantor Perwakilan Provinsi Bali.
4. Kepala Kantor Perwakilan adalah Kepala Kantor Perwakilan Provinsi Bali.

BAB II

KEPALA KANTOR

Pasal 2

Kepala Kantor mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Kantor;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja Kantor;
- c. merumuskan kebijakan umum Kantor serta menyelenggarakan administrasi berdasarkan kewenangan;
- d. mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun berjalan;
- g. melaksanakan pembinaan umum dan pembinaan teknis;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dibawah koordinasi Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat.

BAB III

KEPALA SUB BAGIAN

Pasal 3

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyelenggarakan urusan naskah dinas/surat-surat naskah dinas yang masuk dan keluar serta melakukan pendistribusian/pengiriman surat-surat sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- e. menyelenggarakan pengetikan, penggandaan, kearsipan serta urusan tata usaha keuangan, kepegawaian sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- f. menyelenggarakan inventarisasi peralatan/perlengkapan rumah tangga kantor serta mempersiapkan dan mengatur pelaksanaan rapat-rapat yang diselenggarakan oleh kantor;
- g. menyelenggarakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor.

BAB IV

KEPALA SEKSI

Pasal 4

(1) Kepala Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. membantu para pejabat Pemerintah Provinsi melaksanakan hubungan kerjasama dengan Pemerintah, lembaga Pemerintah Non Departemen dan swasta di Jakarta;
- e. melakukan kerjasama dan pembinaan dengan kelompok masyarakat asal daerah Bali yang berada di wilayah DKI Jakarta dalam rangka peran sertanya membangun Daerah;
- f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor.

(2) Kepala Seksi Promosi dan Informasi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melakukan promosi dan informasi hasil-hasil pelaksanaan pembangunan Daerah dibidang ekonomi, sosial budaya dan pariwisata daerah;
- e. mengkoordinasikan dan mengarahkan pelaksanaan pergelaran seni budaya daerah dan pameran potensi daerah Bali di Anjungan Daerah Bali TMII Jakarta;

- f. mengadakan koordinasi dengan pihak lain yang terkait untuk membahas kegiatan yang berhubungan dengan pariwisata daerah;
 - g. mengelola urusan rumah tangga Anjungan Daerah Bali TMII Jakarta;
 - h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor.
- (3) Kepala Seksi Pelayanan dan Rumah Tangga Pimpinan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun rencana kegiatan untuk keperluan rumah jabatan Gubernur, Ketua DPRD dan Wakil Gubernur pada Wisma Kantor;
 - e. mengurus keperluan rumah tangga jabatan Gubernur, Ketua DPRD dan Wakil Gubernur pada Wisma Kantor;
 - f. melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan wisma serta menyiapkan akomodasi dan konsumsi para tamu yang menginap;
 - g. menyelenggarakan kegiatan kehumasan dan protokoler Kantor;
 - h. mengawasi dan mengendalikan pengelolaan administrasi dan keuangan wisma;
 - i. membuat laporan pengelolaan wisma serta bertanggung jawab terhadap pendapatan wisma dan menyetorkannya ke kas daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. memberikan pelayanan transportasi dan akomodasi bagi para Pejabat Daerah dan Pimpinan DPRD Provinsi Bali yang melaksanakan tugas dinas ke Ibu Kota Jakarta;
 - k. menyiapkan konsumsi untuk rapat-rapat yang diselenggarakan oleh pimpinan;
 - l. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - m. melaksanakan tugas dinas lainnya yang ditugaskan oleh pimpinan; dan
 - n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 5

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

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 21 Juli 2008

GUBERNUR BALI,

DEWA BERATHA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 22 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

I NYOMAN YASA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2008 NOMOR 64