



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU BADAN PENGHUBUNG DAERAH

Jl. Taman Bendungan Jatiluhur II No.21-22, Telp.(021) 57939226, Fax(021) 5793925

E-mail : banhubkepri@gmail.com - Website : www.kepriprov.go.id

JAKARTA 10210

TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PENGHUBUNG DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU

Bedasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Kepulauan Riau Nomor 92 Tahun 2021 Pasal 369 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah, Badan Penghubung Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Penghubung Daerah yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.

Badan Penghubung Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud tersebut diatas, memiliki fungsi:

1. penyusunan kebijakan teknis di Bidang Tata Usaha, Bidang Antar Lembaga, Bidang Pelayanan dan Protokol, dan Bidang Humas dan Promosi;
2. pelaksanaan tugas dukungan teknis di Bidang Tata Usaha, Bidang Antar Lembaga, Bidang Pelayanan dan Protokol, dan Bidang Humas dan Promosi;
3. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di Bidang Tata Usaha, Bidang Antar Lembaga, Bidang Pelayanan dan Protokol, dan Bidang Humas dan Promosi;
4. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Tata Usaha, Bidang Antar Lembaga, Bidang Pelayanan dan Protokol, dan Bidang Humas dan Promosi; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Badan Penghubung Daerah dipimpin oleh Kepala Badan, untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Badan Penghubung Daerah mempunyai rincian tugas:

1. merumuskan program kerja di lingkungan Badan Penghubung Daerah;
2. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Penghubung Daerah;
3. membina bawahan di lingkungan Badan Penghubung Daerah;
4. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan Penghubung Daerah;
5. merumuskan program kerja dan koodinasi pelaksanaan tugas Bidang Tata Usaha;
6. merumuskan program kerja dan koordinasi pelaksanaan tugas Bidang Antar Lembaga;
7. merumuskan program kerja dan koordinasi pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan dan Protokol;

8. merumuskan program kerja dan koordinasi pelaksanaan tugas Bidang Humas dan Promosi;
9. merumuskan kebijakan terkait akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi perangkat daerah;
10. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan Penghubung Daerah;
11. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Penghubung Daerah; dan
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Badan Penghubung Daerah membawahi :

1. Sub Bagian Tata Usaha; dan
2. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi umum, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, pengembangan SDM, rumah tangga perlengkapan, dan penyiapan bahan perencanaan dan evaluasi.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud diatas adalah sebagai berikut:

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian tata usaha;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian tata usaha;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian tata usaha;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian tata usaha;
5. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan perencanaan program kegiatan dan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang di lingkungan Badan Penghubung Daerah;
6. menyiapkan bahan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
7. menyiapkan bahan Laporan bulanan, triwulan, semester, tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, dan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah lingkup Badan Penghubung Daerah;
8. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
9. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, rumah tangga dan aset;
10. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai;
11. menyiapkan bahan penyusunan analisis kepegawaian;
12. melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan aset/kekayaan milik daerah dilingkungan Badan Penghubung Daerah mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan,

13. melaksanakan implementasi akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi perangkat daerah;
14. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian tata usaha;
15. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian tata usaha; dan
16. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Kelompok Jabatan Fungsional, mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Badan Penghubung Daerah
Provinsi Kepulauan Riau



Surya Eddy, S.Sos

Penata Tk.I

NIP.19671123 199403 1 004