



**PERATURAN DAERAH PROPINSI LAMPUNG  
NOMOR 10 TAHUN 1994**

**TENTANG  
PEMEBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATAKERJA  
KANTOR PENGHUBUNG PEMERINTAH PROVINSI DAERAH  
TINGKAT I LAMPUNG DI JAKARTA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR LAMPUNG,**

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan maksud Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 1993 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Kantor Penghubung Pemerintah Daerah, maka dalam rangka peningkatan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna di pandang perlu memebentuk Organisasi dan Tatakerja Kantor Penghubung Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Lampng di Jakarta;

b. bahwa pelaksanaan butir a tersebut di atas perlu di tetapkan dengan Peraturan Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Provinsi DaerahTingkat I Lampung;

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH PROVINSI DAERAH TINGKAT I LAMPUNG  
TENTANG ORGANISASI DAN TATAKERJA KANTOR  
PENGHUBUNG PEMERINTAH PROVINSI DAERAH TINGKAT I  
LAMPUNG DI JAKARTA.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang di maksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Daerah Tingkat Lampung;
2. Gubernur Kepala Daerah adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat Lampung;
3. Sekertaris Wilayah/Daerah adalah Sekretaris Wilayah/Daerah Tingkat I Lampung
4. Kantor Penghubung Pemerintah Daerah adlah Kantor Penghubung Pemerintah Provinsi Daerah Tingkat I Lampung;
5. Masyarakat Daerah adalah Masyarakat Daerah Lampung yang berdomisili atau berada di Jakarta.

**BAB II**  
**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Pertama**  
**Pembentukan**

**Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini di bentuk Kantor Penghubung Pemerintah Daerah.

**Bagian Kedua**  
**Kedudukan**

**Pasal 3**

- (1) Kantor Penghubung Pemerintah Daerah adalah Unit Pelaksana Daerah dari Pemerintah Daerah yang berada di Jakarta
- (2) Kantor Penghubung Pemerintah Daerah berada di bawah bertanggung jawab kepada Gubernur Kepala Daerah melalui Sekretaris Wilayah/Daerah.
- (3) Kantor Penghubung Pemerintah Daerah di Pimpin oleh sesorang Kepala yang secara fungsional merangkap sebagai Pimpinan Anjungan Daerah di Taman Mini Indonesia Indah.

**Bagian Ketiga**  
**Tugas**

**Pasal 4**

Kantor Penghubung Pemerintah Daerah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan hubungan antar lembaga membina masyarakat daerah promosi dan mengelola anjungan daerah di Taman Mini Indonesia Indah.

**Bagian Keempat**  
**Fungsi**

**Pasal 5**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 4, Kantor Penghubung Pemerintah Daerah mempunyai fungsi :

- a. penghubung antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah, Lembaga Pemerintah Non Departemen dan Swasta di Jakarta;
- b. pembinaan masyarakat daerah di Jakarta;
- c. pengumpulan dan pengolahan data atau informasi;
- d. pengadaan kegiatan promosi daerah yang meliputi ekonomi, sosial, budaya dan pariwisata;
- e. pengelolaan anjungan daerah di Taman Mini Indonesia Indah;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

**BAB III**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 5**

- (1) Organisasi Kantor Penghubung Pemerintah Daerah terdiri dari :
  - a. Kepala Kantor;
  - b. Bagian Tata Usaha;
  - c. Bidang Hubungan Antar Lembaga;
  - d. Bidang Promosi dan Informasi;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian dan Bidang tersebut pada ayat (1) pasal ini masing-masing di pimpin oleh seseorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Penghubung Pemerintah Daerah.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Kantor Penghubung Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Daerah ini.

## **Pasal 7**

Kepala Kantor Penghubung Pemerintah Daerah mempunyai tugas memimpin, melaksanakan kegiatan hubungan antar lembaga, membina masyarakat daerah, promosi dan mengelola anjungan daerah di Taman Mini Indonesia Indah.

## **Pasal 8**

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian keuangan, perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat dan pelaporan.

## **Pasal 9**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam pasal 8 Peraturan Daerah ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan program kerja;
- b. pelaksanaan urusan surat menyurat, perjalanan dinas dan hubungan masyarakat;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan perlengkapan dan perawatan;
- f. pelaksanaan urusan kearsipan dan penyiapan laporan;
- g. pelaksanaan urusan rumah tangga dan dan keprotokolan;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Kepala Kantor Penghubung Pemerintah Daerah sesuai bidang tugasnya.

## **Pasal 10**

Bidang Hubungan Antar lembaga mempunyai tugas menyiapkan bahan hubungan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah, Lembaga Pemerintah Non Departemen dan Swasta serta bahan pembinaan masyarakat daerah di Jakarta.

## **Pasal 11**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam pasal 10 Peraturan Daerah ini, Bidang Hubungan Antarlembaga mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan usaha-usaha untuk memperlancar pelaksanaan tugas pejabat atau petugas Pemerintah Daerah dalam hubungannya dengan tugas pejabat atau petugas Pemerintah Daerah dalam hubungannya dengan tugas kedinasan di Jakarta;
- b. penyiapan bahan untuk memperlancar hubungan kerja antara Pemerintah atau Lembaga Nono Pemerintah di Jakarta;

- c. penyiapan bahan pembinaan terhadap masyarakat daerah di Jakarta dan sekitarnya;
- d. penyiapan bahan untuk pelaksanaan tugas tenaga fungsional sesuai bidang tugasnya;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Kepala Kantor Penghubung Pemerintah Daerah sesuai bidang tugasnya;

### **Pasal 12**

Bidang Promosi dan Informasi mempunyai tugas melakukan kegiatan promosi pembangunan daerah yang meliputi ekonomi sosial, budaya dan pariwisata dan mengumpulkan data atau informasi serta melakukan fotografi dan visualisasi.

### **Pasal 13**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam pasal 12 Peraturan Daerah ini, Bidang Promosi dan informasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dalam rangka pemberian Informasi serta visualisasi tentang potensi dan pelaksanaan pembangunan daerah;
- b. pelaksanaan kegiatan promosi pembangunan serta potensi daerah meliputi ekonomi, sosial, budaya pariwisata tingkat regional maupun nasional di Jakarta baik dalam bentuk pameran, pekan budaya atau kegiatan lain;
- c. pengelolaan dan pemeliharaan anjungan Daerah Lampung di Taman Mini Indonesia Indah;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan tugas kerja fungsional sesuai bidang tugasnya;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Kepala Kantor Penghubung Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 14**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan kegiatan Kantor Penghubung Pemerintah Daerah secara Profesional sesuai dengan keahliannya masing-masing;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan Fungsional yang dapat di bagi dalam beberapa kelompok jabatan sesuai dengan kebutuhan;
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ada di lingkungan Kantor Penghubung Pemerintah Daerah;
- (4) Jumlah pemegang jabatan Fungsional di tentukan oleh sifat, jenis dan beban kerja;
- (5) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional tersebut pada ayat (2) pasal ini, di atur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

## **BAB IV TATA KERJA**

### **Pasal 15**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor Penghubung Pemerintah Daerah, Kepala Bagian, Kepala Bidang dan Pimpinan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungannya sendiri maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Kantor Penghubung Pemerintah Daerah memberikan bimbingan kepada Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang dan Pimpinan Jabatan Fungsional dengan mengadakan rapat berkala.

### **Pasal 16**

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 17**

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Kantor Penghubung Pemerintah Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.

### **Pasal 18**

Setiap pimpinan dalam satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

### **Pasal 19**

Setiap Laporan yang diterima oleh pimpinan satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

### **Pasal 20**

Kepala Bagian, Kepala Bidang dan Pimpinan Jabatan Fungsional pada Kantor Penghubung Pemerintah Daerah menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Penghubung Pemerintah Daerah.

## **Pasal 21**

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi di bantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dan dalam masing-masing mengadakan rapat berkala.

## **BAB V KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 22**

Dengan brlakunya Peraturan Daerah ini, maka ketentuan-ketentuan yang bertentangan dengan ini dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 23**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Lampung.

Telukbetung, 18 Mei 1994

DITETAPKAN DI : TELUKBETUNG  
PADA TANGGAL : 21 Nopember 1987

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH TINGKAT I LAMPUNG**

**GUBERNUR KEPALA DAERAH  
TINGKAT I LAMPUNG**

**DTO**

**DTO**

**SOENDORO BROTOADMOJO**

**POEDJONO PRANYOTO**

**DISAHKAN**

**Dengan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri**

**Tgl : 28 Oktober 1994 No : 117 Tahun 1994**

**Sekretariat Jenderal  
Kepala Biro Organisasi;**

**DTO**

**Drs. M.IDRIS DJAFAR  
PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP. 010055696**

**PENJELASAN  
ATAS**

**PERATURAN DAERAH PROVINSI TINGKAT I LAMPUNG  
NOMOR 10 TAHUN 1994**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATAKERJA KANTOR PENGHUBUNG  
PEMERINTAH PROVINSI DAERAH TINGKAT I LAMPUNG DI JAKARTA**

**A. UMUM**

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 1993 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Kantor Penghubung Pemerintah Daerah, maka telah ditetapkan Pedoman Organisasi Kantor Penghubung Pemerintah Provinsi Daerah Tingkat I Lampung di Jakarta.

Kantor Penghubung merupakan perwakilan Pemerintah Provinsi Daerah Tingkat I Lampung di Jakarta yang mempunyai tugas pokok melaksanakan hubungan antar lembaga memebina masyarakat daerah di Jakarta Promosi dan mengelola anjungan daerah di Taman Mini Indonesia Indah.

Oleh Karena itu semua kegiatan dan permasalahan yang berhubungan dengan jalannya roda Pemerintahan Pembangunan di Daerah yang memerlukan konsultasi dan bimbingan dari Pemerintah Pusat cukup dilakukan di Kantor Penghubung.

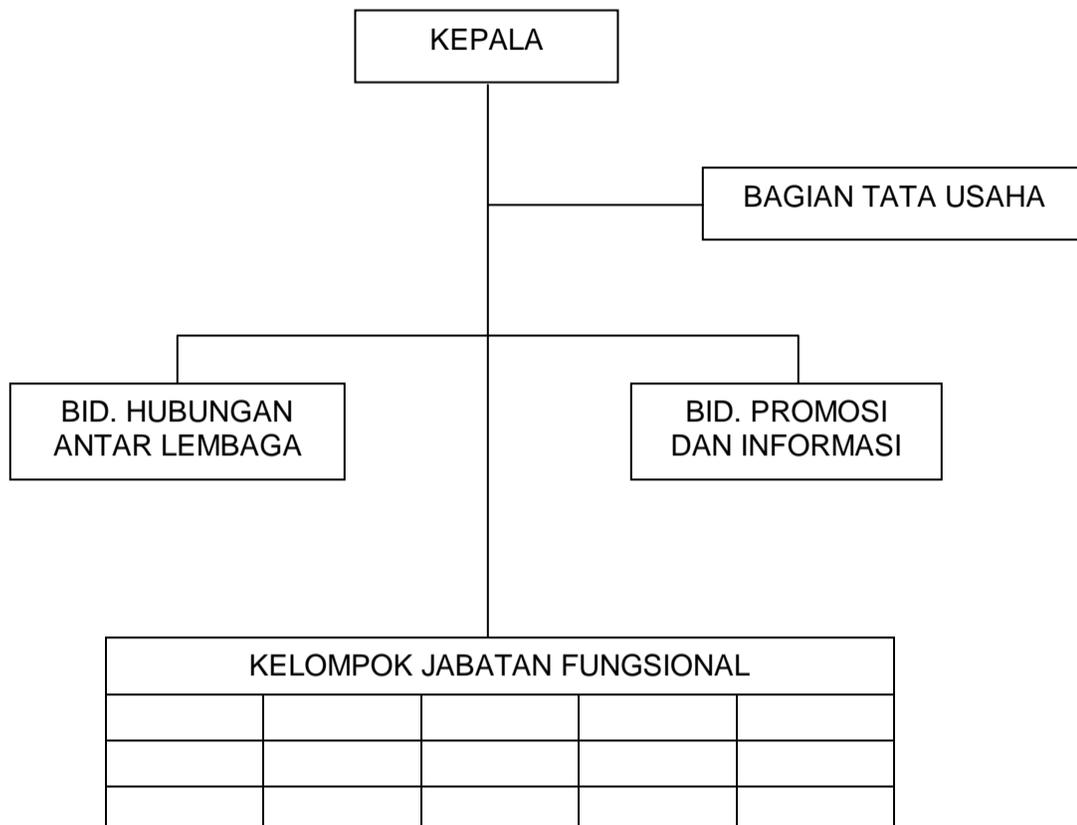
**B. PASAL DEMI PASAL**

1 s/d 19 : Cukup jelas

---

**DASAR STRUKTUR ORGANISASI  
KANTOR PENGHUBUNG PEMERINTAH  
TINGKAT I LAMPUNG DI JAKARTA**

**LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH  
PROPINSI DATI I LAMPUNG  
NOMOR : 10 TAHUN 1994  
TANGGAL : 18 MEI 1994**



**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH TINGKAT I LAMPUNG**

**GUBERNUR KEPALA DAERAH  
TINGKAT I LAMPUNG**

**DTO**

**DTO**

**SOENDORO BROTOADMOJO**

**POEDJONO PRANYOTO**

**DISAHKAN**

**Dengan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri**

**Tgl : 28 Oktober 1994      No : 117 Tahun 1994**

**Sekretariat Jenderal**

**Kepala Biro Organisasi;**

**DTO**

**Drs. M.IDRIS DJAFAR**

**PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP. 010055696**