



GOVERNOR, GORONTALO

PERATURAN GOVERNOR GORONTALO

NOMOR 31 TAHUN 2008

ABOUT

TASKS AND FUNCTIONS OF REGIONAL INVESTMENT BODIES OF GORONTALO PROVINCE

GOVERNOR, GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga-Lembaga Teknis Daerah Provinsi Gorontalo, maka untuk melaksanakannya perlu adanya aturan pelaksanaan;
- b. bahwa penjabaran tugas dan fungsi Badan, Sekretariat, Bagian, Bidang-bidang, Sub bagian dan Sub Bidang pada Badan Investasi Daerah Provinsi Gorontalo yang telah dibentuk, perlu ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas dan Fungsi Badan Investasi Daerah Provinsi Gorontalo;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. 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 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);

12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);
14. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga-Lembaga Teknis Daerah Provinsi Gorontalo (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2007 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR GORONTALO TENTANG TUGAS DAN FUNGSI BADAN INVESTASI DAERAH PROVINSI GORONTALO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintahan daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah daerah adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota dan Perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Gorontalo.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Badan adalah Badan Investasi Daerah Provinsi Gorontalo.

7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu.

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN BADAN

Pasal 2

Badan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintah Provinsi di bidang Penanaman Modal berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Badan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijaksanaan di bidang Penanaman Modal Daerah;
- b. melakukan promosi baik di dalam negeri maupun luar negeri dalam rangka menarik minat PMDN/FMA;
- c. penciptaan iklim usaha, sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- d. perumusan kebijakan dan pelaksanaan kerjasama dengan Negara / Provinsi / Kabupaten / Kota atau Badan/Lembaga baik di dalam negeri maupun luar negeri di bidang penanaman modal;
- e. penyusunan kebijakan terhadap pelayanan perizinan dan fasilitas serta pelayanan teknis dan bisnis di bidang penanaman modal;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan kegiatan penanaman modal;
- g. pelayanan informasi di bidang penanaman modal kepada masyarakat melalui multimedia;
- h. pelaksanaan pembinaan, administrasi kepegawaian, pembiayaan dan perlengkapan dilingkungan Badan Investasi Daerah.

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. melakukan kerjasama dalam bidang penanaman modal dengan Kabupaten/Kota;
- b. merumuskan kebijakan dalam rencana penanaman modal Provinsi;
- c. mengidentifikasi sumber-sumber potensi daerah secara menyeluruh untuk kepentingan perencanaan dan pengendalian pembangunan penanaman modal provinsi secara makro;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan promosi penanaman modal perdagangan dan pariwisata provinsi;
- e. memberi perizinan penanaman modal di daerah dalam rangka tugas pembantuan, desentralisasi dan dekonsentrasi;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan penanaman modal di daerah;
- g. menyampaikan laporan secara berkala tentang pelaksanaan penanaman modal yang mencakup wilayah provinsi yang bersangkutan oleh Gubernur dan Kepala BKPM;
- h. penyediaan dukungan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis dibidang penanaman modal;
- i. penyelenggaraan sistem informasi dibidang penanaman modal;
- j. perencanaan tata ruang bidang penanaman modal provinsi;
- k. promosi dan informasi penanaman modal.

BAR III

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 5

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menentukan kebijaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang investasi daerah.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 5, Kepala Badan mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan Penyusunan Rencana Kerja serta Kebijakan Teknis di Bidang Penanaman Modal di Provinsi Gorontalo;
- b. pelaksanaan hubungan dan kerjasama dengan BKPM dan BKPMD Provinsi lain serta Kabupaten/Kota untuk promosi bersama;

- c. pelaksanaan kerjasama dengan Asosiasi Dunia Usaha;
- d. pemberian bimbingan dan pembinaan kemitraan usaha bagi penanaman modal;
- e. pemberian pelayanan perizinan dan fasilitas penanaman modal dalam rangka tugas Desentralisasi dan Dekonsentrasi;
- f. penyelenggaraan bimbingan teknis penanaman modal;
- g. penyampaian laporan secara berkala tentang pelaksanaan penanaman modal kepada Gubernur dan BKPM;
- h. pengidentifikasian Sumber-Sumber Potensi Daerah secara Menyeluruh untuk Kepentingan Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan di Bidang Penanaman Modal Provinsi;
- i. pengkoordinasian Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal;
- j. pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian atas pelaksanaan Penanaman Modal;
- k. penyelenggaraan Sistem Informasi dan Perencanaan dan Pelatihan Teknis di Bidang Penanaman Modal di Provinsi Gorontalo.

Bagian Kedua

Wakil Kepala Badan

Pasal 7

Wakil Kepala Badan mempunyai tugas membantu Kepala Badan Investasi Daerah dalam menentukan kebijakan menyelenggarakan Pemerintah Daerah di bidang investasi daerah.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 7, Wakil Kepala Badan mempunyai fungsi :

- a. bersama-sama dengan satuan kerja di lingkungan badan menyusun Program dan Kegiatan badan;
- b. perumusan dan Penyusunan Rencana Kerja serta Kebijakan Teknis di Bidang Penanaman Modal di Provinsi Gorontalo;
- c. pelaksanaan hubungan dan kerjasama dengan BKPM dan BKPMD Provinsi lain serta Kabupaten/Kota untuk promosi bersama;
- d. pelaksanaan kerjasama dengan Asosiasi Dunia Usaha;
- e. pemberian bimbingan dan pembinaan kemitraan usaha bagi penanaman modal;
- f. pemberian pelayanan perizinan dan fasilitas penanaman modal dalam rangka tugas Desentralisasi dan Dekonsentrasi;

- c. pelaksanaan kerjasama dengan Asosiasi Dunia Usaha;
- d. pemberian bimbingan dan pembinaan kemitraan usaha bagi penanaman modal;
- e. pemberian pelayanan perizinan dan fasilitas penanaman modal dalam rangka tugas Desentralisasi dan Dekonsentrasi;
- f. penyelenggaraan bimbingan teknis penanaman modal;
- g. penyampaian laporan secara berkala tentang pelaksanaan penanaman modal kepada Gubernur dan BKPM;
- h. pengindentifikasian Sumber-Sumber Potensi Daerah secara Menyeluruh untuk Kepentingan Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan di Bidang Penanaman Modal Provinsi;
- i. pengkoordinasian Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal;
- j. pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian atas pelaksanaan Penanaman Modal;
- k. penyelenggaraan Sistem Informasi dan Perencanaan dan Pelatihan Teknis di Bidang Penanaman Modal di Provinsi Gorontalo.

Bagian Kedua

Wakil Kepala Badan

Pasal 7

Wakil Kepala Badan mempunyai tugas membantu Kepala Badan Investasi Daerah dalam menentukan kebijakan menyelenggarakan Pemerintah Daerah di bidang investasi daerah.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 7, Wakil Kepala Badan mempunyai fungsi :

- a. bersama-sama dengan satuan kerja di lingkungan badan menyusun Program dan Kegiatan badan;
- b. perumusan dan Penyusunan Rencana Kerja serta Kebijakan Teknis di Bidang Penanaman Modal di Provinsi Gorontalo;
- c. pelaksanaan hubungan dan kerjasama dengan BKPM dan BKPMD Provinsi lain serta Kabupaten/Kota untuk promosi bersama;
- d. pelaksanaan kerjasama dengan Asosiasi Dunia Usaha;
- e. pemberian bimbingan dan pembinaan kemitraan usaha bagi penanaman modal;
- f. pemberian pelayanan perizinan dan fasilitas penanaman modal dalam rangka tugas Desentralisasi dan Dekonsentrasi;

- g. penyelenggaraan bimbingan teknis penanaman modal;
- h. penyampaian laporan secara berkala tentang pelaksanaan penanaman modal kepada Gubernur dan BKPM;
- i. pengindentifikasian Sumber-Sumber Potensi Daerah secara Menyeluruh untuk Keperitingan Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan di Bidang Penanaman Modal Provinsi;
- j. pengkoordinasian Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal;
- k. pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian atas pelaksanaan Penanaman Modal;
- l. penyelenggaraan Sistem Informasi dan Perencanaan dan Pelatihan Teknis di Bidang Penanaman Modal di Provinsi Gorontalo;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala badan menyangkut pelaksanaan Program dan Kegiatan bidang investasi.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat Badan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan urusan administrasi umum, administrasi kepegawaian, pengelolaan aset dan program pada Badan.

Pasal 10

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. mengkoordinasikan penyusunan program kegiatan pada Badan;
- b. mengelola urusan rumah tangga, dokumen dan arsip serta keprotokolan pada Badan;
- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas staf;
- d. mendistribusikan surat ke Bidang dan Bagian;
- e. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis dan menghimpun peraturan-peraturan yang berkaitan dengan tugas Badan;
- f. melaksanakan pengendalian dan evaluasi program kegiatan di masing-masing bidang pada Badan;
- g. menyiapkan pelaksanaan rapat koordinasi kepegawaian dan kediklatan;
- h. mengelola administrasi perlengkapan Badan;
- i. memberikan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- j. melaksanakan pembinaan disiplin pegawai pada Badan;

k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

Pasal 11

Sekretariat terdiri dari :

- a. sub bagian program;
- b. sub umum dan kepegawaian.

Pasal 12

Sub bagian program mempunyai tugas menghimpun dan mengkompilasi perencanaan program kegiatan pada masing-masing bidang, bagian dan menyusun laporan serta menyiapkan naskah yang berkenaan dengan bidang tugas.

Pasal 13

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, sub bagian program mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana program kegiatan;
- b. menghimpun data dalam rangka penyusunan perencanaan program kegiatan Badan;
- c. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Badan;
- d. menghimpun dan mengevaluasi kegiatan dalam rangka penyusunan laporan triwulan dan tahunan program kerja Badan;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- f. membuat laporan kegiatan.

Pasal 14

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan perlengkapan, pemeliharaan barang-barang inventaris, administrasi kepegawaian, dan keprotokolan Badan.

Pasal 15

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana program kegiatan;
- b. bertanggung jawab terhadap pendistribusian dan penataan surat masuk maupun surat keluar;
- c. melaksanakan urusan surat menyurat, penggandaan, perjalanan dinas, kehumasan, dan keprotokolan;

- d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan, kebersihan kantor, dan menyiapkan pelaksanaan rapat dinas; melaksanakan inventarisasi, pemeliharaan, dan penata-usahaan aset milik negara/daerah;
- e. menyusun rencana kebutuhan dan penghapusan barang inventaris;
- f. mencatat seluruh barang milik daerah yang berada dimasing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah;
- g. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
- h. menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta laporan inventaris 5 (lima tahunan) yang berada di SKPD kepada pengelola;
- i. pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi pengembangan karir, kenaikan pangkat berkala, mutasi intern dan kesejahteraan pegawai;
- j. menyusun Rencana Kebutuhan Barang Umum (RKBU) dan Rencana Kebutuhan Penggunaan Barang Umum (RKPBU);
- k. melakukan penatausahaan dan pengelolaan inventaris dan aset;
- l. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian pada Badan yang meliputi Data Nominatif Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, Kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Surat Izin Cuti, daftar hadir, rekapitulasi dan evaluasi kinerja pegawai;
- m. membuat laporan kepegawaian secara periodik.

Bagian Keempat

Bagian Keuangan

Pasal 16

Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menjalankan kebijakan pengelolaan keuangan berdasarkan kebijakan kepala daerah selaku PPKD;
- b. menyusun anggaran keuangan tahunan berdasarkan rencana kerja SKPD;
- c. mengendalikan pelaksanaan penerimaan PAD, penerimaan pajak-pajak negara, penerimaan pihak ketiga serta penyeteroran ke Kas Daerah, Kas Negara atau ke kas pihak ketiga;

- d. mengendalikan pelaksanaan pembayaran SKPD yang membebani APBD;
- e. mengendalikan penatausahaan pelaksanaan Anggaran SKPD;
- f. menyelenggarakan pengarsipan bukti-bukti keuangan;
- g. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan interim dan tahunan SKPD kepada PPKD;
- h. menyusun analisa kinerja keuangan SKPD berdasarkan prinsip-prinsip kewirausahaan;
- i. membantu BUD mengendalikan kekayaan daerah yang dikuasakan kepada pengguna barang.

Pasal 17

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. pembinaan pengelolaan keuangan di lingkungan SKPD berdasarkan perundang-undangan;
- b. pengumpulan indikator kinerja kegiatan dalam rencana kerja tahunan dan rencana strategi SKPD serta ketentuan tentang standar pelayanan minimal;
- c. pengolahan data RKA-SKPD berdasarkan indikator kegiatan, pagu anggaran definitif, analisa standar belanja dan satuan biaya;
- d. penyusunan dan penerbitan draft DPA-SKPD sesuai peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD untuk disahkan oleh PPKD;
- e. persetujuan pengajuan usulan rencana pergeseran dan perubahan anggaran dari kegiatan dalam DPA-SKPD yang telah disah oleh PPKD untuk mendapat persetujuan/ penetapan oleh PPKD dan atau Sekretaris Daerah dan atau DPRD melalui PPKD;
- f. persetujuan penetapan pajak daerah/ retribusi daerah sebagai penerimaan daerah sesuai pelimpahan kewenangan dari kepala daerah selaku PKPKD;
- g. persetujuan penyetoran penerimaan daerah oleh Bendahara Penerima ke rekening kas daerah milik BUD dengan batas waktu sesuai ketentuan yang berlaku;

- h. persetujuan penyetoran penerimaan pajak-pajak negara atau penerimaan pihak ketiga oleh Bendahara Pengeluaran ke rekening kas milik BUN atau rekening pihak ketiga yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
- i. penetapan rencana arus kas dari seluruh kegiatan dalam DPA-SKPD berdasarkan rencana operasional kegiatan dari kuasa pengguna anggaran;
- j. penetapan dan penyampaian permintaan SPD bulanan ke BUD;
- k. persetujuan permintaan uang persediaan dan tambahan uang persediaan yang akan dikuasai oleh Bendahara Pengeluaran;
- l. persetujuan atau pencatatan belanja yang membebani APBD berdasarkan bukti-bukti dasar yang sah dari pihak ketiga sesuai dengan surat permintaan pembayaran dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sesuai pelimpahan kewenangan dari kepala daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan;
- m. penerbitan dan penandatanganan SPM sesuai kewenangan yang dilimpahkan oleh PKPKD;
- n. penyampaian SPM beserta lampiran yang dipersyaratkan oleh peraturan perundangan kepada BUD;
- o. pembinaan Bendahara Penerima dan Bendahara Pengeluaran berdasarkan kebijakan BUD;
- p. penyelenggaraan penatausahaan penerimaan uang dan pengeluaran uang;
- q. penyusunan dan penyelenggaraan sistem akuntansi keuangan pemerintah selaku entitas akuntansi;
- r. penyelenggaraan arsip bukti-bukti pendukung keuangan yang sah dan relevan;
- s. penerbitan dan penyampaian Laporan Keuangan Interim dan Laporan Keuangan kepada PKPKD;
- t. penerbitan dan rekonsiliasi Laporan Realisasi Anggaran Bulanan dengan Laporan Realisasi Anggaran PKPKD;
- u. penerbitan analisa kinerja keuangan SKPD berdasarkan *the best practise* pengelolaan keuangan yang berwirausaha;
- v. pelayanan pemeriksaan pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan APBD;

- w. rekonsiliasi kekayaan daerah antara catatan akuntansi kekayaan daerah dalam Laporan Keuangan SKPD dengan penguasaan fisik, kondisi fisik, dan bukti-bukti kepemilikan.

Pasal 18

Bagian Keuangan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Anggaran;
- b. Sub Bagian Perberdaharaan;
- c. Sub Bagian Akuntansi.

Pasal 19

Sub Bagian Anggaran mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kategori kegiatan sesuai dengan klasifikasi daftar analisa standar biaya;
- b. menghitung rancangan anggaran pendapatan dari PAD dalam RKA-SKPD berdasarkan potensi PAD yang menjadi tugas pokok dan fungsi SKPD;
- c. menghitung rancangan anggaran belanja dalam RKA-SKPD berdasarkan indikator kinerja dan satuan biaya;
- d. menyusun/menginput data dan menerbitkan draft RKA-SKPD;
- e. menganalisis dan memberikan saran masukan tentang pengajuan usulan rencana pergeseran/perubahan anggaran dari KPA/PPTK;
- f. memperbaiki RKA-SKPD hasil pembahasan dari TAPD dan DPRD dan atau persetujuan pergeseran/perubahan anggaran dari PPKD atau Sekretaris Daerah atau DPRD;
- g. menyusun/menginput data dan menerbitkan draft formulir DPA-SKPD;
- h. menyusun/menginput data dan menerbitkan draft formulir rencana arus kas berdasarkan rencana operasional kegiatan dari KPA/PPTK;
- i. menyusun dan menerbitkan draft surat permintaan SPD bulanan berdasarkan permintaan KPA/PPTK;
- j. memantau penerbitan SPD bulanan dan menyusun/menginput data SPD bulanan dalam Kartu Pengawasan Pengendalian Anggaran;
- k. memverifikasi rencana penetapan perhitungan pajak daerah/retribusi daerah, pemungutan/pemotongan pajak-pajak negara, dan pemungutan kewajiban kepada pihak ketiga lainnya;

- l. memverifikasi ketersediaan anggaran, nomenklatur kegiatan, serta kesesuaian target kinerja dalam SPP dari KPA/PPTK;
- m. membuat dan menyelenggarakan kartu pengawasan pengendalian anggaran kegiatan berdasarkan bukti setoran yang sah dari Bendahara Penerimaan, komitmen yang telah dibuat, SPD, SPP, SPM dan SP2D;
- n. memverifikasi permintaan uang muka kerja/panjar oleh Bendahara Pengeluaran;
- o. memantau pemberian uang muka kerja/panjar oleh Bendahara Pengeluaran;
- p. memverifikasi pertanggungjawaban uang muka kerja/panjar;
- q. menyiapkan draft laporan realisasi pengawasan pengendalian anggaran perkegiatan sesuai DPA-SKPD atau dokumen perubahan/pergeseran lainnya berdasarkan kartu pengawasan pengendalian anggaran;
- r. menyelenggarakan arsip-arsip dokumen anggaran sesuai ketentuan yang berlaku;
- s. memberikan masukan *the best practise* penganggaran publik dalam pengelolaan keuangan yang berwirausaha;
- t. melakukan identifikasi awal tentang belanja yang akan dikapitalisasi menjadi aset sebagai bagian dari kekayaan daerah.

Pasal 20

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Sub Bagian Anggaran mempunyai fungsi :

- a. penerbitan draft rencana RKA-SKPD dan perubahannya;
- b. penerbitan draft DPA-SKPD dan perubahannya;
- c. pengumpulan atas rencana operasional kegiatan dari KPA/PPTK dan Penerbitan draft rencana arus kas SKPD dan perubahannya;
- d. penerbitan draft SPD bulanan SKPD dan perubahannya dan pemantauan persetujuan SPD bulanan oleh BUD;
- e. pemberian pertimbangan usulan rencana pergeseran/perubahan anggaran;
- f. persetujuan atau penolakan atas ketersediaan anggaran, kebenaran nomenklatur kegiatan, dan kesesuaian dengan target dari indikator kinerja setiap SPP yang diajukan PA/KPA/PPTK dan atas pertanggungjawaban uang muka kerja/panjar;

- g. pemberian pertimbangan atas penetapan perhitungan pemungutan pajak daerah/retribusi daerah;
- h. pemberian pertimbangan atas permintaan uang muka kerja/panjar kepada pejabat tertentu/PPTK atau pihak pelaksana lainnya yang akan dibayar oleh Bendahara Pengeluaran;
- i. persetujuan atas perhitungan pemungutan/pemotongan pajak-pajak negara atau hak-hak pihak ketiga lainnya dalam SPP atau dalam rencana pembayaran uang muka kerja/panjar;
- j. pengendalian pengelolaan uang muka kerja/panjar yang dibayar Bendahara Pengeluaran;
- k. pemantauan surat setoran yang sah dari penerimaan PAD, pajak negara, PNB, penerimaan hak pihak ketiga ke rekening kas daerah/negara/pihak ketiga;
- l. penerbitan draft Laporan Realisasi Pengawasan dan Pengendalian Anggaran Bulanan per Kegiatan;
- m. penyelenggaraan arsip bukti-bukti pendukung anggaran;
- n. pemberian kajian tentang *the best practise* penganggaran dalam pengelolaan keuangan yang berwirausaha;
- o. pengusulan belanja yang akan dikapitalisasi menjadi aset.

Pasal 21

Sub Bagian perbendaharaan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan draft Usulan KPA;
- b. membantu membina PPTK/Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran menyusun kelengkapan persyaratan SPP dan penetapan pajak/retribusi;
- c. menerima DPA-SKPD yang telah disahkan oleh PPKD, membuat salinan, dan mendistribusikan salinan kepada pihak-pihak tertentu;
- d. memverifikasi kebutuhan dari uang persediaan/tambahan uang persediaan dari SPP yang diajukan Bendahara Pengeluaran atau PPTK;
- e. memverifikasi kelengkapan lampiran dokumen dari SPP yang diterima, memverifikasi kebenaran perhitungan matematis dan tata penulisan dari SPP yang diterima;
- f. memverifikasi kebenaran hak tagih pihak ketiga dari SPP yang diterima;

- g. memberikan saran persetujuan atau penolakan SPP yang tidak memenuhi seluruh hasil verifikasi;
- h. menerbitkan draft surat pengesahan pertanggungjawaban (SPTB) uang muka/panjar atau saran penolakan SPTB yang tidak memenuhi seluruh hasil verifikasi;
- i. menerbitkan daftar penguji dan kelengkapan dokumen dari SPM;
- j. menerbitkan draft SPM atas SPP yang telah memenuhi syarat sesuai hasil verifikasi atau telah disahkan SPTB-nya;
- k. memantau penandatanganan SPM dan menyerahkan SPM yang telah ditandatangani oleh Kepala Bagian Keuangan beserta dokumen lain yang disyaratkan kepada Bendahara Pengeluaran;
- l. menerima SP2D yang telah ditandatangani oleh BUD, membuat salinan, dan mendistribusikan salinan kepada pihak-pihak tertentu;
- m. menyelenggarakan register SPP yang diterima, draft SPM, SPM yang disahkan oleh Kepala Bagian Keuangan, dan SP2D yang telah ditandatangani oleh BUD;
- n. melakukan pemeriksaan kas uang persediaan/tambahan uang persediaan, penerimaan PAD, penerimaan pajak negara, dan penerimaan pihak ketiga secara berkala yang dikuasai oleh Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan;
- o. mengendalikan penyetoran saldo uang persediaan oleh Bendahara Pengeluaran pada akhir tahun anggaran;
- p. mengembangkan sistem dan prosedur penatausahaan berdasarkan sistem pengendalian internal;
- q. membuat salinan dokumen perbendaharaan dan menyelenggarakan arsip-arsip dokumen perbendaharaan sesuai ketentuan yang berlaku;
- r. meneruskan copy asli SP2D asli dan lampiran aslinya ke sub bagian akuntansi.

Pasal 22

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Sub Bagian perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. penerbitan draft usulan KPA;
- b. pembinaan pengelolaan keuangan dalam hal tata cara penerimaan dan pembayaran serta penatausahaannya di lingkungan SKPD;

- c. persetujuan dan penolakan atas kelengkapan lampiran dokumen, kebenaran perhitungan matematis dan tata penulisan, kebenaran hak tagih pihak ketiga dari setiap SPP yang diajukan KPA/PPTK;
- d. penerbitan draft SPTB;
- e. penerbitan draft SPM;
- f. pembinaan pengelolaan saldo uang persediaan/tambahan uang persediaan, serta uang-uang yang dikuasai Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerbitan;
- g. pemberian pertimbangan atas permintaan uang persediaan/tambahan uang persediaan yang akan dikuasai oleh Bendahara Pengeluaran;
- h. penerbitan daftar penguji dan kelengkapan lain dari SPM;
- i. pemberian kajian tentang *the best practise* perbendaharaan dalam pengelolaan keuangan yang berwirausaha;
- j. penyelenggaraan arsip salinan bukti-bukti pendukung perbendaharaan.

Pasal 23

Sub Bagian akuntansi mempunyai tugas :

- a. mencatat dan memasukkan saldo awal neraca ke dalam buku besar dan buku besar pembantu SKPD sesuai dengan Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Gorontalo tahun sebelumnya;
- b. mencatat aproriasi dan memasukkan pagu anggaran pendapatan belanja dan pembiayaan ke dalam buku realisasi anggaran sesuai DPA-SKPD tahun berjalan yang telah disahkan oleh PPKD;
- c. memperbaiki saldo awal neraca di buku besar berdasarkan Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Gorontalo;
- d. mencatat aproriasi dan memasukkan pagu anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan ke dalam buku realisasi anggaran sesuai perubahan dan pergeseran anggaran DPA-SKPD tahun berjalan yang telah disahkan oleh PPKD dan atau disetujui DPRD;
- e. menerima dan meneliti surat pertanggungjawaban penerimaan PAD dari Bendahara Penerimaan beserta lampirannya;
- f. memposting penerimaan PAD berdasarkan bukti penerimaan yang sah;
- g. memposting penyetoran PAD berdasarkan bukti penyetoran yang sah;

- h. menerima dan meneliti surat pertanggungjawaban penerimaan PAD dari Bendahara Penerimaan beserta lampirannya;
- i. menerima dan meneliti SP2D dan SPM serta dokumen-dokumen lain yang melampirkan khusus uang persediaan dan tambahan uang persediaan dari Bendahara Pengeluaran;
- j. memposting bukti penerimaan kas berdasarkan SP2D uang persediaan dan tambahan uang persediaan;
- k. menerima dan meneliti SP2D, SPM, SPTB serta dokumen-dokumen lain yang melampirinya;
- l. memposting bukti belanja berdasarkan SP2D;
- m. melakukan rekonsiliasi antara buku bank dan rekening koran bulanan;
- n. melakukan rekonsiliasi antara buku kas dan buku penerimaan kas Bendahara Pengeluaran;
- o. menerbitkan buku besar, buku pembantu, dan realisasi anggaran sesuai standar akuntansi pemerintah secara bulanan;
- p. memposting jurnal kololari dari belanja menjadi asset setiap semester;
- q. menerbitkan draft Laporan Keuangan Interim dan Laporan Keuangan Tahunan;
- r. menyelenggarakan arsip yang berhubungan dengan akuntansi;
- s. mengembangkan sistem dan prosedur akuntansi berdasarkan sistem pengendalian internal.

Pasal 24

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Sub Bagian Akuntansi mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan buku besar dan buku pembantu setiap jenis pendapatan dan belanja;
- b. penyelenggaraan buku realisasi anggaran per SKPD, per kegiatan, dan per rincian objek belanja, dan per rincian objek pembiayaan;
- c. penjurnalan kololari;
- d. penerbitan draft Laporan Keuangan Interim dan Tahunan;
- e. pemberian kajian tentang *the best practise* akuntansi sektor pemerintahan dalam pengelolaan keuangan yang berwirausaha;
- f. penyelenggaraan arsip bukti-bukti pendukung akuntansi.

- h. menerima dan meneliti surat pertanggungjawaban penerimaan PAD dari Bendahara Penerimaan beserta lampirannya;
- i. menerima dan meneliti SP2D dan SPM serta dokumen-dokumen lain yang melampirkan khusus uang persediaan dan tambahan uang persediaan dari Bendahara Pengeluaran;
- j. memposting bukti penerimaan kas berdasarkan SP2D uang persediaan dan tambahan uang persediaan;
- k. menerima dan meneliti SP2D, SPM, SPTB serta dokumen-dokumen lain yang melampirinya;
- l. memposting bukti belanja berdasarkan SP2D;
- m. melakukan rekonsiliasi antara buku bank dan rekening koran bulanan;
- n. melakukan rekonsiliasi antara buku kas dan buku penerimaan kas Bendahara Pengeluaran;
- o. menerbitkan buku besar, buku pembantu, dan realisasi anggaran sesuai standar akuntansi pemerintah secara bulanan;
- p. memposting jurnal kololari dari belanja menjadi asset setiap semester;
- q. menerbitkan draft Laporan Keuangan Interim dan Laporan Keuangan Tahunan;
- r. menyelenggarakan arsip yang berhubungan dengan akuntansi;
- s. mengembangkan sistem dan prosedur akuntansi berdasarkan sistem pengendalian internal.

Pasal 24

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Sub Bagian Akuntansi mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan buku besar dan buku pembantu setiap jenis pendapatan dan belanja;
- b. penyelenggaraan buku realisasi anggaran per SKPD, per kegiatan, dan per rincian objek belanja, dan per rincian objek pembiayaan;
- c. penjurnalan kololari;
- d. penerbitan draft Laporan Keuangan Interim dan Tahunan;
- e. pemberian kajian tentang *the best practise* akuntansi sektor pemerintahan dalam pengelolaan keuangan yang berwirausaha;
- f. penyelenggaraan arsip bukti-bukti pendukung akuntansi.

Bagian Kelima
Bidang Promosi Investasi

Pasal 25

Bidang Promosi Investasi mempunyai tugas melakukan koordinasi dengan Kabupaten/Kota dan Lembaga lainnya secara terpadu untuk kegiatan promosi investasi dan komunikasi yang transparan bagi Dunia Usaha serta mentransformasikan Sumber Daya Alam Daerah menjadi kekuatan ekonomi dengan melakukan promosi potensi dan peluang investor.

Pasal 26

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Promosi Investasi mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian Perencanaan Promosi Investasi Kabupaten/Kota yang diprioritaskan untuk dikembangkan dan prospektif untuk dipromosikan;
- b. penyusunan profil investasi, peta investasi, profil proyek investasi dan bahan promosi lainnya;
- c. pelaksanaan koordinasi lintas Instansi dan Dunia Usaha untuk penyelenggaraan promosi secara bersama dan terpadu;
- d. penyelenggaraan kerjasama investasi dengan lembaga pada tingkat regional dan nasional;
- e. pemilihan tempat dan negara sasaran promosi investasi yang tepat dan prospektif meningkatkan ekspor dan alih teknologi;
- f. pemberian pelayanan informasi tata cara investasi kepada calon-calon investor;
- g. pemberian pelayanan informasi kebijaksanaan investasi;
- h. penyediaan sistem informasi investasi bagi investor dan dunia usaha.

Pasal 27

Bidang Promosi Investasi terdiri dari :

- a. Sub Bidang Kerjasama Investasi,
- b. Sub Bidang Promosi dan Pameran;
- c. Sub Bidang Sistem Informasi.

Pasal 28

Sub Bidang Kerjasama Investasi mempunyai tugas melaksanakan hubungan kerjasama dengan instansi / Badan / lembaga lainnya dibidang investasi baik didalam maupun diluar negeri.

Pasal 29

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Sub Bidang Kerjasama Investasi mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan bahan teknis sebagai upaya meningkatkan hubungan kerjasama antara instansi terkait dalam pengembangan investasi;
- b. pelaksanaan penyelenggaraan hubungan kerjasama antar dunia usaha;
- c. penyiapan, penyusunan dan penyajian data informasi tentang minat calon investor;
- d. pelaksanaan tindak lanjut hasil kegiatan temu usaha dan hasil promosi mengadakan kesepakatan kerjasama;

Pasal 30

Sub Bidang Promosi dan Pameran mempunyai tugas melaksanakan kegiatan promosi yang meliputi perkembangan informasi sumber daya, menyiapkan bahan-bahan peragaan dan menyiapkan data untuk bahan dalam menyebarluaskan informasi kepada media masa.

Pasal 31

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Sub Bidang Promosi dan Pameran mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan dan penyiapan data untuk bahan dalam menyebarluaskan informasi dimedia masa baik media elektronik maupun media cetak;
- b. penyiapan bahan-bahan program untuk kegiatan promosi dan informasi investasi didalam maupun diluar negeri;
- c. pengkoordinasian penataan bahan dan data untuk keperluan promosi;
- d. pelaksanaan penyebarluasan informasi investasi melalui pameran, publikasi, temu usaha dll.

Pasal 32

Sub Bidang Sistem Informasi mempunyai tugas mempersiapkan promosi investasi melalui penggunaan perangkat teknologi informasi.

Pasal 33

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Sub Bidang Sistem Informasi mempunyai fungsi:

- a. pengidentifikasian penggunaan perangkat sistem informasi promosi investasi;
- b. penyusunan data base untuk promosi potensi investasi;
- c. penyebaran informasi investasi melalui perangkat jaringan internet.

Bagian Keenam

Bidang Pelayanan dan Pengawasan Investasi

Pasal 34

Bidang Pelayanan dan Pengawasan Investasi mempunyai tugas melakukan pelayanan terhadap aplikasi penanaman modal dalam rangka penyelesaian penerbitan Surat Persetujuan Penanaman Modal, serta melakukan pengawasan penanaman modal bagi investor

Pasal 35

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 Bidang Pelayanan dan Pengawasan Investasi mempunyai fungsi :

- a. penerbitan Surat Persetujuan Penanaman Modal beserta lampirannya bagi perusahaan PMDN dan PMA lintas Kabupaten/Kota;
- b. penerbitan Surat Persetujuan Izin Usaha Tetap (IUT) PMDN/PMA yang surat persetujuannya diterbitkan oleh BKPM/BID Provinsi;
- c. pengidentifikasian dan pendataan tentang perusahaan PMDN/PMA yang Surat Persetujuannya diterbitkan oleh BKPM;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan PMDN/PMA yang Surat Persetujuannya diterbitkan oleh BKPM/BID Provinsi;
- e. penyusunan laporan perkembangan kegiatan penanaman modal PMDN/PMA yang Surat Persetujuannya diterbitkan oleh BKPM/BID Provinsi;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penilaian laporan kegiatan penanaman modal bagi PMDN/PMA yang Surat Persetujuannya diterbitkan oleh BKPM/BID Provinsi;
- g. penyusunan/merekapitulasi laporan pelaksanaan penanaman modal setiap periode laporan PMDN/PMA.

Pasal 36

Bidang Pelayanan dan Pengawasan Investasi terdiri dari :

- a. Sub Bidang Perijinan;
- b. Sub Bidang Pengendalian dan Pengawasan;
- c. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 37

Sub Bidang Perijinan mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi pemberian izin investasi.

Pasal 38

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Sub Bidang Perijinan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tentang persyaratan pemberian izin;
- b. pelaksanaan pelayanan administrasi penyelesaian pemberian izin investasi;
- c. pelaksanaan pendataan jenis dan jumlah perizinan yang telah dikeluarkan.

Pasal 39

Sub Bidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan penanaman modal dan penggunaan fasilitas yang diberikan pemerintah.

Pasal 40

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Sub Bidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kegiatan pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan investasi;
- b. pelaksanaan pengawasan lapangan secara reguler dan insenditil sesuai dengan kebutuhan;
- c. pemantauan dan evaluasi kemajuan pelaksanaan kegiatan investasi.

Pasal 41

Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data dan evaluasi terhadap laporan yang disampaikan oleh penanam modal.

Pasal 42

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan data mengkaji dan menilai kebenaran laporan yang dilakukan oleh perusahaan;
- b. penyusunan laporan hasil analisis pelaksanaan investasi;
- c. penyiapan dan penyajian data hasil pendataan realisasi Investasi..

Bagian Ketujuh

Bidang Pengembangan Sumber Daya

Pasal 43

Bidang Pengembangan Sumber Daya mempunyai tugas melakukan pengembangan sumber daya dan potensi daerah untuk mengoptimalkan pengolahan potensi penanaman modal Daerah.

Pasal 44

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bidang Pengembangan dan Standarisasi mempunyai fungsi:

- a. penerbitan Surat Persetujuan Penanaman Modal beserta lampirannya bagi perusahaan PMDN dan PMA lintas Kabupaten/Kota;
- b. penerbitan Surat Persetujuan Izin Usaha Tetap (IUT) PMDN/PMA yang surat persetujuannya diterbitkan oleh BKPM/BID Provinsi;
- c. pengidentifikasian dan pendataan tentang perusahaan PMDN/PMA yang Surat Persetujuannya diterbitkan oleh BKPM;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan PMDN/PMA yang Surat Persetujuannya diterbitkan oleh BKPM/BID Provinsi;
- e. penyusunan laporan perkembangan kegiatan penanaman modal PMDN/PMA yang Surat Persetujuannya diterbitkan oleh BKPM/BID Provinsi;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penilaian laporan kegiatan penanaman modal bagi PMDN/PMA yang Surat Persetujuannya diterbitkan oleh BKPM/BID Provinsi;
- g. penyusunan/merekapitulasi laporan pelaksanaan penanaman modal setiap periode laporan PMDN/PMA.

Pasal 45

Bidang Pengembangan dan Standarisasi terdiri dari :

- a. Sub Bidang Bimbingan dan Penyuluhan;

- b. Sub Bidang Perumusan Kebijakan Investasi;
- c. Sub Bidang Pemberdayaan Usaha dan Pengembangan Potensi Daerah

Pasal 46

Bidang Pengembangan Sumber Daya mempunyai tugas melakukan pengembangan sumber daya dan potensi daerah untuk mengoptimalkan pengolahan potensi penanaman modal Daerah.

Pasal 47

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana peningkatan kemampuan sumber daya manusia dalam menunjang pelaksanaan penanaman modal;
- b. pelaksanaan sosialisasi kebijaksanaan yang berkaitan dengan penanaman modal;
- c. penginventarisasian potensi sumber daya perusahaan untuk meningkatkan pelaksanaan penanaman modal;
- d. penyusunan rencana bimbingan teknis penanaman modal;
- e. pelaksanaan penyuluhan tentang kebijaksanaan penanaman modal dan penyuluhan tata cara bagi pelaksanaan penanaman modal;
- f. pelaksanaan Koordinasi dengan Instansi teknis dalam hal pengkajian kebijaksanaan investasi.

Pasal 48

Sub Bidang Bimbingan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan mempersiapkan dan melaksanakan pembinaan teknis tentang ketentuan dibidang penanaman modal.

Pasal 49

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Sub Bidang Bimbingan dan Penyuluhan mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana kerja;
- b. penyiapan bahan petunjuk teknis bidang penanaman modal;
- c. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan bidang penanaman modal;
- d. pelaksanaan evaluasi tentang penyuluhan dan bimbingan penanaman modal.

Pasal 50

Sub Bidang Perumusan kebijakan Investasi mempunyai tugas melakukan perumusan dan pengkajian tentang sumber daya/potensi Daerah dengan melakukan identifikasi potensi yang dapat dikembangkan.

Pasal 51

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Perumusan kebijakan Investasi mempunyai fungsi:

- a. menyusun program kegiatan;
- b. menyusun panduan mutu, prosedur dan instruksi kerja Sub Bidang Pelayanan dan Pelayanan dan Kerjasama Penelitian;
- c. melaksanakan inventarisasi, pengujian dan pengembangan teknologi;
- d. menyusun standar pelaksanaan operasional inventarisasi, pengujian dan pengembangan teknologi;
- e. melakukan kerjasama dengan pihak lain dalam pemanfaatan teknologi Tepat Guna;
- f. membuat laporan kegiatan.

Pasal 52

Sub Bidang Pemberdayaan usaha dan pengembangan potensi daerah mempunyai tugas melakukan pemberdayaan usaha dengan memanfaatkan potensi unggulan daerah.

Pasal 53

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Sub Bidang Pemberdayaan usaha dan pengembangan potensi daerah mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan data sumber daya alam yang berpotensi untuk dikembangkan;
- b. pengolahan data sumber daya alam yang potensial untuk ditawarkan kepada investor;
- c. penyiapan data untuk penyusunan profil proyek.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 54

- (1) Pada masing-masing Perangkat Daerah dapat ditetapkan Jabatan Fungsional berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum

Setda Provinsi Gorontalo,



Mohamad, Rizal Entengo, S.H., M.H.

Pembina Utama Muda (VI/c)

NIP. 19700115 199803 1 011

Diundangkan di Gorontalo

pada tanggal 14 Maret 2008

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,

ttd

Drs. H. IDRIS RAHIM, MM

PEMBINA UTAMA MADYA

NIP. 560 004 832

Ditetapkan di Gorontalo

pada tanggal 14 Maret 2008

GUBERNUR GORONTALO,

ttd

FADEL MUHAMMAD

BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2008 NOMOR 31