



GOVERNOR GORONTALO

PERATURAN GOVERNOR GORONTALO

NOMOR 33 TAHUN 2008

ABOUT

TASKS AND FUNCTIONS OF THE NATIONAL UNITY AND POLITICAL
PROVINCE GORONTALO.

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 pokok dan fungsi Dinas, Bagian-bagian, Bidang, Sub bagian dan Sub Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 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 Kesatuan Bangsa dan Politik 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. 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);
11. 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);
12. 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);
13. 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 KESATUAN BANGSA DAN POLITIK 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 Kesatuan Bangsa dan Politik 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 melaksanakan kewenangan otonomi daerah dalam rangka tugas desentralisasi dan dekonsentrasi dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik.

Pasal 3

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

- a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi dibidang pembinaan politik;
- b. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi dibidang pembinaan kesatuan bangsa dan ideologi;
- c. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi dibidang pembinaan kemasyarakatan;
- d. perumusan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur dibidang pembinaan politik, bidang pembinaan kesatuan bangsa dan ideologi, serta fasilitasi bidang pembinaan kemasyarakatan;
- e. koordinasi, penyusunan kebijakan dan program dibidang kesatuan bangsa dan politik;

- f. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan program kesatuan bangsa dan politik;
- g. pelaksanaan administrasi badan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. penyusunan kebijakan teknis serta program kerja dibidang pembinaan politik, bidang pembinaan kesatuan bangsa dan ideologi, serta bidang pembinaan kemasyarakatan;
- b. penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah dan tugas dekonsentrasi.

BAB III

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 5

Badan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala daerah dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Badan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan badan;
- b. melakukan pengawasan program dan kegiatan di lingkungan badan;
- c. mengadakan koordinasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan badan maupun dengan instansi terkait lainnya;
- d. memberikan saran-saran atau pertimbangan-pertimbangan kepada Gubernur mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- e. bertanggung jawab serta menyampaikan laporan berkala mengenai pelaksanaan tugas pokok dan fungsi-fungsi badan kepada Gubernur.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administrasi kepada semua unit kerja dilingkungan badan.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. mengkoordinasikan rencana dan program kegiatan rutin;
- b. pelaksanaan evaluasi dan pengendalian serta menyusun laporan;
- c. pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga;
- d. mengkoordinasikan penyiapan peraturan-peraturan yang terkait dengan pelaksanaan program dan kegiatan badan;
- e. pengelolaan kepegawaian dan perlengkapan.

Pasal 9

Sekretariat terdiri dari :

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

Pasal 10

Sub bagian program mempunyai tugas mengumpulkan dan menyusun rencana, program, monitoring, evaluasi, pengendalian, laporan pelaksanaan kegiatan dilingkup Badan.

Pasal 11

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

- a. menyusun dan menyiapkan perencanaan dan program perencanaan badan;
- b. menghimpun, mengolah, menganalisis, merumuskan dan menyajikan data statistik badan;
- c. menyusun, menganalisis dan menyiapkan bahan evaluasi dan pengendalian serta laporan pelaksanaan program badan.

Pasal 12

Sub bagian umum dan kepegawaian melaksanakan tugas inventarisasi, penataan dan pemeliharaan aset serta mengelola administrasi kepegawaian.

Pasal 13

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

- a. melaksanakan urusan surat menyurat, pengarsipan dan keprotokoleran;

- b. melaksanakan urusan perlengkapan dan rumah tangga badan;
- c. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
- d. menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi;
- e. menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta laporan inventaris 5 (lima tahunan) yang berada di SKPD kepada pengelola;
- 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. penatausahaan barang-barang inventaris sesuai dengan peraturan yang ada;
- h. melaksanakan inventarisasi, pemeliharaan, dan penata-usahaan aset milik negara/daerah;
- i. pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi pengembangan karir, kenaikan pangkat berkala, mutasi intern dan kesejahteraan pegawai;
- j. menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi;
- k. membuat laporan secara berkala.

Bagian Ketiga

Bagian Keuangan

Pasal 14

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 penyetoran 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 15

Dalam melaksanakan 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 dari 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 PPKD;
- 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 penolakan 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 16

Bagian Keuangan terdiri dari :

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

Pasal 17

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 penitungan pajak daerah/retribusi daerah, pemungutan/pernotongan 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 18

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 pelaksanan 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, PNBP, 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 19

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 penyeteroran 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 20

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 21

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;

- a. penyiapan rumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan budaya dan etika politik;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan budaya politik lokal;
- c. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan konstitusi dan perundang-undangan;
- a. mengkoordinasikan penyusunan program dan fasilitasi pelaksanaan hubungan dengan lembaga legislatif dan partai politik serta lembaga penyelenggaraan Pemilihan Umum.

Pasal 25

Bidang Pembinaan Politik terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pengembangan Pendidikan Politik, Komunikasi dan Partisipasi Politik;
- b. Sub Bidang Kelembagaan Politik;
- c. Sub Bidang Fasilitasi Penyelenggara Pemilu dan Pemilihan Kepala Daerah.

Pasal 26

Sub Bidang Pengembangan Pendidikan, Komunikasi dan Partisipasi Politik mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan di bidang pengembangan pendidikan, komunikasi dan partisipasi politik.

Pasal 27

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Sub Bidang Pengembangan Pendidikan Politik, Komunikasi dan Partisipasi Politik mempunyai fungsi.

- a. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan komunikasi dan pendidikan politik lokal;
- b. penyiapan perumusan dan kebijakan dalam memantapkan budaya dan etika politik, memperkuat integrasi bangsa dan fasilitasi pelaksanaan perundang-undangan di bidang politik;
- c. penyiapan pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang politik;
- d. penyusunan laporan dan evaluasi.

Pasal 28

Sub. Bidang Kelembagaan Politik mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan di bidang Kelembagaan Politik.

- k. menerima dan mereliti 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 22

Dalam melaksanakan 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 Keempat

Bidang Pembinaan Politik

Pasal 23

Bidang Pembinaan Politik mempunyai tugas melaksanakan urusan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dibidang Pembinaan Politik

Pasal 24

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Pembinaan Politik mempunyai fungsi:

Pasal 29

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Sub Bidang Kelembagaan Politik mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan di bidang Kelembagaan Politik;
- b. pengumpulan, pengelolaan data serta penyiapan bahan koordinasi dengan lembaga politik dan instansi terkait;
- c. fasilitasi pelaksanaan Hubungan dengan Lembaga legislatif dan Partai Politik serta lembaga penyelenggara pemilihan umum;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program

Pasal 30

Sub Bidang Fasilitasi Penyelenggaraan Pemilu, Pilpres dan Pilkada mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan di Bidang Fasilitasi Pemilu, Pilpres dan Pilkada

Pasal 31

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Sub Bidang Fasilitasi Penyelenggara Pemilu dan Pemilihan Kepala Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan di bidang Fasilitasi Pemilu Penyelenggaraan Pemilu, Pilpres dan Pilkada;
- b. pengumpulan dan pengelolaan data dalam rangka penyusunan rencana kegiatan yang berhubungan dengan Penyelenggaraan Pemilu, Pilpres dan Pilkada ;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga penyelenggara pemilu dan partai politik serta instansi atau lembaga terkait ;
- d. penyusunan Laporan dan evaluasi ;

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Kesatuan Bangsa dan Ideologi

Pasal 32

Bidang Pembinaan Kesatuan Bangsa dan Ideologi mempunyai tugas melaksanakan urusan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dibidang Kesatuan Bangsa dan Ideologi.

Pasal 33

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Pembinaan Kesatuan Bangsa dan Ideologi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan sosialisasi wawasan kebangsaan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi sumber daya, pranata sosial dan budaya bangsa;
- c. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi Penanganan Konflik;
- d. mengkoordinasikan tugas dan program di Bidang Idiologi dan Ketahanan Bangsa dengan Instansi atau Lembaga terkait;
- e. penyiapan perumusan kebijakan di bidang Kesatuan Bangsa dan Ideologi.

Pasal 34

Bidang Pembinaan Kesatuan Bangsa dan Idiologi terdiri dari :

- a. Sub Bidang Idiologi dan Ketahanan Bangsa;
- b. Sub Bidang Kerjasama, Intelijen dan Penanganan Konflik;
- c. Sub Bidang Pembauran Pranata Sosial, Budaya Bangsa dan Pembinaan Organisasi Masyarakat dan Lembaga Swadaya Masyarakat.

Pasal 35

Sub Bidang Idiologi dan Ketahanan Bangsa mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan di bidang Idiologi dan Ketahanan Bangsa.

Pasal 36

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Sub Bidang Idiologi dan Ketahanan Bangsa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan di bidang Ideologi dan Ketahanan Bangsa;
- b. pengumpulan, pengelolaan data serta penyiapan bahan koordinasi sosialisasi wawasan kebangsaan dengan instansi terkait;
- c. fasilitasi pemantapan sosialisasi bela negara;
- d. fasilitasi penguatan forum kewaspadaan dini masyarakat;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program.

Pasal 37

Sub Bidang Kerjasama Intelijen dan Penanganan Konflik mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan di bidang Kerjasama Intelijen dan Penanganan Konflik.

Pasal 38

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Sub Bidang Kerjasama, Intelijen dan Penanganan Konflik mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan di bidang Kerjasama Intelijen dan Penanganan Konflik;
- b. pelaksanaan pemantauan serta fasilitasi potensi konflik sosial;
- c. pelaksanaan pemantauan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- d. pengumpulan, pengelolaan data serta penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penanganan konflik dengan instansi terkait;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program.

Pasal 39

Sub Bidang Pembauran Pranata Sosial, Budaya Bangsa dan Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat melaksanakan tugas melaksanakan program dan kegiatan di bidang pembauran pranata sosial, budaya bangsa dan pembinaan orkemas/LSM.

Pasal 40

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Sub Bidang Pembauran Pranata Sosial, Budaya Bangsa dan Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. memfasilitasi kegiatan pembauran pranata sosial dan budaya bangsa;
- b. pengembangan sumber daya pranata sosial dan budaya bangsa;
- c. kerja sama dengan Instansi terkait dalam masalah pembauran pranata sosial dan budaya bangsa;
- d. pengumpulan dan pengelolaan data dalam rangka penyusunan rencana kegiatan yang berhubungan dengan Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Profesi, dan Lembaga Swadaya Masyarakat;
- e. memfasilitasi organisasi kemasyarakatan organisasi Profesi, dan Lembaga Swadaya Masyarakat dengan instansi/lembaga terkait ;
- f. penyusunan laporan dan evaluasi.

Pasal 46

Sub Bidang Kesenjangan Sosial mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan di bidang Kesenjangan Sosial.

Pasal 47

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Sub Bidang Kesenjangan Sosial mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pendataan, monitoring kegiatan kesenjangan sosial;
- b. pemantauan dan pendataan kondisi masyarakat;
- c. pelaksanaan kegiatan peningkatan partisipasi masyarakat;
- d. pelaksanaan hubungan kerjasama antar Instansi/Lembaga terkait;
- e. Penyusunan laporan dan evaluasi.

Pasal 48

Sub Bidang Penanganan Bencana mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan di bidang penanganan bencana.

Pasal 49

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Sub Bidang Penanganan Bencana mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan di bidang penanganan bencana;
- b. pendataan dan pemetaan wilayah daerah rawan bencana;
- c. meningkatkan koordinasi dan kerjasama dengan Lintas Sektor;
- d. Pelaksanaan/penyebarluasan informasi tentang penanganan bencana;
- e. penyusunan Laporan dan evaluasi.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 50

- (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.

Bagian Keenam
Bidang Pembinaan Masyarakat

Pasal 41

Bidang Pembinaan Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan urusan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dibidang Pembinaan Kemasyarakatan.

Pasal 42

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bidang Pembinaan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, mensistimasi data dan informasi yang berkaitan dengan perilaku masyarakat;
- b. koordinasi penyiapan Program dan pelaksanaan kesiagaan menghadapi masalah kesenjangan sosial;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan peningkatan koordinasi penanganan bencana dengan instansi terkait

Pasal 43

Bidang Pembinaan Masyarakat terdiri dari :

- a. Sub Bidang Perilaku Masyarakat;
- b. Sub Bidang Kesenjangan Sosial;
- c. Sub Bidang Penanganan Bencana.

Pasal 44

Sub Bidang Perilaku Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan di bidang Perilaku Masyarakat

Pasal 45

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Sub Bidang Perilaku Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan di bidang Perilaku Masyarakat;
- b. pengumpulan dan pengelolaan data dalam rangka penyusunan rencana kegiatan lintas sektor dengan Instansi terkait tentang perilaku masyarakat;
- c. menyiapkan bahan Pelaksanaan tentang peningkatan partisipasi masyarakat, organisasi masyarakat/lembaga swadaya masyarakat, media massa, swasta dalam mengantisipasi merebaknya penyakit masyarakat;
- d. penyusunan Laporan dan evaluasi.

Pasal 51

- (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 52

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Gorontalo

pada tanggal **17 Maret** 2008

GUBERNUR GORONTALO

ttd

FADEL MUHAMMAD

Diundangkan di Gorontalo

pada tanggal **17 Maret** 2008

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,

ttd

Drs. H. IDRIS RAHIM, MM
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 560 004 832

BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2008 NOMOR 33

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