



SALINAN

GUBERNUR GORONTALO
PERATURAN GUBERNUR GORONTAO
NOMOR 16 TAHUN 2014
TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PROVINSI GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 37 Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja 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 Gorontalo 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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 13 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga-Lembaga Teknis Daerah Provinsi Gorontalo (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2013 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 11).

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. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo.
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 bina ideologi dan wawasan kebangsaan;
- c. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta fasilitasi dibidang ketahanan sosial dan ekonomi;
- d. perumusan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur dibidang fasilitasi pembinaan politik, bidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan, serta fasilitasi bidang ketahanan sosial dan ekonomi;

- 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 fasilitasi pembinaan politik, bidang bina idiologi dan wawasan kebangsaan, serta fasilitasi bidang ketahanan sosial dan ekonomi;
- b. penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah dan tugas dekonsentrasi.

BAB III

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 5

Badan mempunyai tugas melaksanakan sebagaian 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 merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan dan evaluasi, keuangan, hubungan masyarakat (humas).

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran tahunan Sekretariat;
 - b. pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran di Sekretariat dan Bidang;
 - c. pembinaan dan pengembangan tugas administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
 - d. pembinaan, pengembangan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas pokok di Sekretariat dan Bidang;
 - e. pengawasan dan monitoring atas pelaksanaan tugas;
 - f. pengevaluasian dan pelaporan di Sekretariat dan Bidang;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 ayat (1), Sekretariat mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun perencanaan kegiatan sekretariat;
 - b. menganalisis, mengolah dan menyusun bahan rencana strategis Badan;
 - c. merumuskan usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan Sekretariat dan Badan;
 - d. mengkoordinasikan Bidang dalam rangka menyusun perumusan dan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
 - e. melaksanakan pekerjaan yang berhubungan dengan analisis beban kerja, analisis jabatan, budaya kerja, hukum, kelembagaan, dan ketatalaksanaan di lingkup Badan Ketahanan Pangan dan Pusat Informasi Jagung;
 - f. mendistribusikan tugas dan sekaligus arahan kepada Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - g. membina pengawasan melekat dan menegakan hukuman disiplin secara berjenjang sesuai dengan kewenangannya;
 - h. mengkonsultasikan dan berkoordinasi dengan instansi/unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. menyarankan dan pertimbangan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok;
 - j. mengoptimalkan pelayanan administrasi kepada unit kerja di lingkungan Badan;
 - k. mengkaji dan menganalisa permasalahan-permasalahan yang dihadapi untuk mencari solusi;

- l. membina penyelenggaraan perencanaan, pengelolaan anggaran, ketatausahaan, kepegawaian, peralatan, perlengkapan, evaluasi dan pelaporan;
- m. merumuskan data yang terkait dengan pelaksanaan tugas untuk penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
- n. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan LAKIP, LPPD dan LKPJ Badan;
- o. mengevaluasi atas realisasi pelaksanaan program, rencana kerja, dan penggunaan anggaran tahunan Badan;
- p. membina dan menegakan hukuman disiplin secara berjenjang sesuai dengan kewenangannya;
- q. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- r. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang ditetapkan;
- s. menandatangani SPM;
- t. mengevaluasi kinerja Sekretariat dan Bidang;
- u. melaporkan pelaksanaan tugas dan realisasi pelaksanaan program, rencana kerja, dan penggunaan anggaran tahunan Badan;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan/pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub bagian perencanaan dan evaluasi;
- b. Sub bagian Keuangan;
- c. Sub bagian umum dan kepegawaian.

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. menyusun, menyiapkan perencanaan dan program 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.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 ayat (1), Subbag Perencanaan dan Evaluasi mempunyai rincian tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. mengkompilasikan dan menyusun bahan rencana strategis dan rencana program Badan;
 - c. menganalisa dan menyusun usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan;
 - d. melakukan koordinasi dan menyusun anggaran belanja langsung Badan;
 - e. melakukan verifikasi ketersediaan anggaran;
 - f. mendistribusikan, memberikan arahan dan bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas;
 - g. mengkonsultasikan dan koordinasi dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan;
 - h. menganalisa permasalahan-permasalahan yang dihadapi untuk mencari solusi;
 - i. menyarankan dan pertimbangan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
 - j. mengefisiensikan dan mengefektifkan penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan;
 - k. mengendalikan administrasi program, evaluasi dan pelaporan Badan;
 - l. menganalisa bahan-bahan pelaporan dan melakukan penyusunan laporan bulanan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
 - m. mengevaluasi bahan pelaksanaan program, kegiatan dan rencana kerja tahunan Badan;
 - n. melaksanakan inventarisasi, tabulasi dan statistik program kerja dan kegiatan serta evaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan Badan;
 - o. menyusun dan menyiapkan prosedur tetap/standar operasional dan prosedur terkait perencanaan, evaluasi, pelaporan;
 - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Subbag Perencanaan dan Evaluasi;
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris badan dalam melaksanakan penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan lingkup badan.

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana atas kegiatan dan anggaran sub bagian keuangan;
 - b. membantu pelaksanaan tugas sekretaris selaku PPK-SKPD;
 - c. menyiapkan bahan/data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;
 - d. pengolahan data keuangan unit kerja dilingkungan badan;
 - e. penyusunan bahan dan evaluasi pelaporan kegiatan sub bagian keuangan;
 - f. penyiapan bahan laporan realisasi keuangan dan penyusunan laporan keuangan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13, sub bagian keuangan mempunyai rincian tugas :
 - a. menghimpun dan mengolah data keuangan unit kerja di lingkungan Badan;
 - b. menyiapkan dan menyusun anggaran belanja tidak langsung dan rincian obyek belanja langsung Badan;
 - c. melaksanakan tugas selaku Pembantu PPK-SKPD yang meliputi:
 1. meneliti dan melakukan verifikasi kelengkapan tagihan pembayaran
 2. kelengkapan yang dimaksud antara lain:
 - a) Kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA;
 - b) kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan perundangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 3. menyiapkan dokumen lainnya sebagai dasar pengajuan tagihan;
 4. menyiapkan dan menerbitkan SPM;
 5. mengajukan SPM beserta kelengkapan dokumen kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
 6. mengelola pembayaran gaji pegawai;

7. mengendalikan, mengontrol dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara pengeluaran;
 8. melakukan pencatatan pemungutan dan pelaporan pendapatan asli daerah;
 9. membuat buku-buku catatan akuntansi sesuai dengan kebijakan akuntansi;
 10. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
 11. secara berkala membuat berita acara hasil pemeriksaan kas dan melaporkan kepada BUD serta PA.
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris dan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi sekretariat dibidang umum dan kepegawaian;

Pasal 15

- (1) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan program kegiatan dan anggaran tahunan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengorganisasian dan pengkoordinasian tugas dibidang ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan kepegawaian;
 - c. pelayanan umum, pembinaan dan pengembangan dibidang ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan kepegawaian;
 - d. pengawasan dan monitoring atas pelaksanaan tugas;
 - e. pengevaluasian dan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. membagi tugas, memberikan arahan dan bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas;
 - c. mengkonsultasikan dan koordinasi dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan;
 - d. membina pengawasan melekat dan menegakan hukuman disiplin secara berjenjang sesuai dengan kewenangannya;

- e. mengefisiensikan dan mengefektifkan penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan;
- f. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas (SPT/SPPD/ Konsep Surat berdasarkan telahaan bidang-bidang), kearsipan badan;
- g. menyelenggarakan urusan keprotokolan;
- h. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
- i. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, DP-3/SKP, DUK, Sumpah/ Janji Pegawai, Gaji Berkala, kesejahteraan pegawai, usulan mutasi dan pemberhentian pegawai, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai di lingkup Badan;
- j. menyusun pengajuan permohonan pembuatan Kartu Pegawai, Kartu Istri/Suami, Kartu Asuransi Kesehatan dan Kartu Tabungan Asuransi Pegawai Negeri, kebutuhan pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, pemensiunan, pengembangan karier dan pemberian tanda penghargaan/tanda jasa pegawai;
- k. menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan sasaran kerja pegawai negeri sipil (SKP) lingkup Badan;
- l. melaksanakan pekerjaan yang berhubungan dengan analisis beban kerja, analisis jabatan, menyusun standar kompetensi pegawai, budaya kerja, hukum, kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkup Badan;
- m. mengembangkan dan mengendalikan tata pengelolaan kearsipan dan dokumen kepegawaian;
- n. mengembangkan kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, akomodasi dan perjalanan dinas pegawai;
- o. menginventarisir kebutuhan listrik, air, faksimili, telpon, peralatan dan perlengkapan kantor lainnya;
- p. mengadministrasikan, mengolah, mengadakan, menyimpan, memelihara sarana dan prasarana kantor;
- q. mengatur keamanan, kebersihan dan keindahan ruangan, halaman dan taman kantor;
- r. menyusun rencana kebutuhan dan penghapusan barang inventaris;
- s. 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;

- t. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
- u. menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta laporan inventaris 5 (lima tahunan) yang berada di SKPD kepada pengelola;
- v. menghimpun dan menyiapkan rancangan Prosedur Tetap/Standar Operasional dan Prosedur (SOP) dari bidang/unit kerja terkait di lingkungan Badan;
- w. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Subbag Umum dan Kepegawaian;
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Fasilitasi Pembinaan Politik

Pasal 16

Bidang fasilitasi pembinaan politik mempunyai tugas melaksanakan urusan badan kesatuan bangsa dan politik dibidang fasilitasi pembinaan politik.

Pasal 17

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Bidang Fasilitasi Pembinaan Politik mempunyai fungsi:

- a. penyiapan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi pengembangan budaya dan etika politik;
- b. penyiapan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi pengembangan etika dan budaya politik lokal;
- c. penyiapan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang politik;
- d. penyiapan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi penyusunan program dan fasilitasi pelaksanaan hubungan dengan legislatif, partai politik, lembaga penyelenggaraan Pemilihan Umum dan lembaga terkait lainnya;
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Bidang Fasilitasi Pembinaan Politik terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pendidikan Budaya Politik;
- b. Sub Bidang Kelembagaan Politik;

Pasal 19

Sub Bidang Pendidikan Politik mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan pengembangan pendidikan, komunikasi, dan partisipasi politik masyarakat.

Pasal 20

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Sub Bidang Pendidikan Budaya Politik mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi penyusunan Program dan Kegiatan Pendidikan etika dan budaya politik;
- b. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi sosialisasi Peraturan Perundang-undangan dibidang politik;
- c. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi Penyiapan data dan informasi rumusan kebijakan dalam mengembangkan etika dan budaya politik;
- d. penyusunan laporan dan evaluasi;
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Sub Bidang Kelembagaan Politik mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan dibidang kelembagaan politik dan fasilitasi penyelenggara pemilu, pemilihan presiden dan pemilihan kepala daerah.

Pasal 22

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Sub Bidang Kelembagaan Politik mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi, monitoring dan evaluasi program kegiatan dibidang Kelembagaan Politik;
- b. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan penyelenggaraan Pemilihan umum, Pemilihan Legislatif, Pemilihan Presiden dan Pemilihan Kepala Daerah;
- c. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi hubungan antar lembaga legislatif dan Partai Politik serta lembaga penyelenggara Pemilihan umum dan lembaga terkait lainnya;
- d. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi lingkup kerjasama dengan lembaga penyelenggara pemilu, partai politik, instansi atau lembaga terkait;
- e. penyusunan Laporan dan Evaluasi;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Bina Idiologi dan Wawasan Kebangsaan

Pasal 23

Bidang Bina Idiologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas yaitu melaksanakan urusan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dibidang kesatuan Bangsa dan Idiologi.

Pasal 24

Dalam menyelenggarakan tugas sebagai mana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Bina Idiologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi sosialisasi wawasan kebangsaan;
- b. penyiapan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi forum pembauran kebangsaan dan forum kewaspadaan dini masyarakat;
- c. penyiapan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi penanganan konflik didaerah;
- d. penyiapan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi di bidang idiologi dan Ketahanan Bangsa dengan instansi/Lembaga terkait;
- e. penyiapan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi bidang Kesatuan bangsa dan Ideologi;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

Bidang Bina Idiologi dan Wawasan Kebangsaan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pembauran dan Wawasan kebangsaan;
- b. Sub Bidang Kerjasama intelijen daerah.

Pasal 26

Sub Bidang Pembauran dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas melaksanakan program dan Kegiatan dibidang Ideologi dan Ketahanan Bangsa.

Pasal 27

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 Sub Bidang Pembauran dan Wawasan Kebangsaan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi di bidang Ideologi dan ketahanan Bangsa;
- b. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi Pengumpulan, pengelolaan data serta penyiapan bahan koordinasi sosialisasi wawasan kebangsaan dengan instansi/lembaga terkait;

- c. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi pemantapan sosialisasi bela negara;
- d. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi penguatan forum pembauran kebangsaan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

Sub Bidang Kerjasama Intelijen Daerah mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan di bidang Kerjasama Intelijen didaerah.

Pasal 29

Dalam menyelenggarakan tugas dimaksud pada pasal 28 Sub Bidang Kerjasama Intelijen Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi program dan kegiatan lingkup Kerjasama Intelijen dan Penanganan Konflik didaerah;
- b. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi Pelaksanaan pemantauan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta potensi konflik di daerah;
- c. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi Pengumpulan, pengelolaan data serta penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penanganan konflik dengan instansi/lembaga terkait;
- d. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi penguatan forum kewaspadaan dini masyarakat;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Ketahanan Sosial dan Ekonomi

Pasal 30

Bidang Ketahanan Sosial dan Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan urusan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang ketahanan sosial dan ekonomi.

Pasal 31

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Ketahanan Sosial dan Ekonomi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi pembinaan Organisasi kemasyarakatan;

- b. penyiapan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi penguatan Forum Kerukunan Umat beragama (FKUB);
- c. penyiapan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi dengan instansi terkait terhadap masalah dibidang ketahanan sosial dan ekonomi;
- d. penyiapan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi perilaku perekonomian masyarakat;
- e. penyiapan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi program dan kegiatan yang berkaitan dengan masalah pranata sosial, agama dan budaya bangsa;
- f. menyusun laporan dan bahan evaluasi kegiatan;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

Bidang Ketahanan Sosial dan Ekonomi terdiri dari :

- a. Sub Bidang Organisasi Sosial;
- b. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi.

Pasal 33

Sub Bidang Organisasi Sosial melaksanakan program dan kegiatan ketahanan seni dan budaya, agama kepercayaan ormas dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala provinsi.

Pasal 34

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Sub Bidang Organisasi Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi yang berkaitan dengan Ormas dan keagamaan;
- b. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi ormas dalam rangka pengambilan keputusan pimpinan;
- c. penyiapan bahan rumusan kebijakan serta monitoring dan evaluasi kebijakan penerapan norma – norma sosial budaya, perilaku masyarakat dan budaya bangsa;
- d. penyiapan bahan rumusan kebijakan serta monitoring dan evaluasi pemantapan FKUB di daerah;
- e. penyiapan bahan rumusan kebijakan serta monitoring dan evaluasi pembinaan Ormas;
- f. penyiapan bahan rumusan kebijakan serta monitoring dan evaluasi pelaporan terhadap kebijakan dibidang keagamaan;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 35

Sub Bidang Ketahanan Ekonomi melaksanakan tugas di bidang ketahanan ekonomi ,menyiapkan bahan kebijakan teknis serta koordinasi fasilitasi pembinaan dan pengawasan di bidang ketahanan ekonomi.

Pasal 36

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

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan serta monitoring dan evaluasi ketahanan ekonomi daerah;
- b. penyiapan bahan rumusan kebijakan serta monitoring dan evaluasi, pengumpulan data informasi masalah ketahanan ekonomi;
- c. penyiapan bahan rumusan kebijakan serta monitoring dan evaluasi ketahanan perdagangan, investasi, fisik dan moneter;
- d. penyiapan bahan rumusan kebijakan serta monitoring dan evaluasi penanganan terkait gejala sosial akibat kebijakan pemerintah dibidang ekonomi;
- e. penyusunan laporan dan evaluasi;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 37

- (1) Pada masing-masing Organisasi 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 38

- (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 39

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 33 Tahun 2008 tentang Tugas dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2008 Nomor 33) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

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 13 Maret 2014

GUBERNUR GORONTALO,

Ttd

RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 13 Maret 2014

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,

Ttd

WINARNI MONOARFA

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI



BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2014 NOMOR 16