



GUBERNUR GORONTALO
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 75 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PADA BIRO PENGENDALIAN PEMBANGUNAN DAN EKONOMI
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja Biro Pengendalian Pembangunan dan Ekonomi Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo agar berdayaguna dan berhasilguna, perlu standar operasional prosedur sebagai prosedur tetap bagi Biro Pengendalian Pembangunan dan Ekonomi Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo untuk melaksanakan tugas;
- b. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, perlu mengatur pembentukan Standar Operasional Prosedur Biro Pengendalian Pembangunan dan Ekonomi Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Standar Operasional Prosedur pada Biro Pengendalian Pembangunan dan Ekonomi Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo;
- Mengingat** : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2005 tentang Kerja sama Pemerintah dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur;
11. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155).
12. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Berbasis Partisipasi Masyarakat;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);

14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
16. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2013 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 01);
17. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 11 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Provinsi Gorontalo (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2013 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 09).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA BIRO PENGENDALIAN PEMBANGUNAN DAN EKONOMI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI GORONTALO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Gorontalo.
4. Biro Pengendalian Pembangunan dan Ekonomi Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo yang selanjutnya disingkat Biro P2E adalah Perangkat Pemerintah Daerah dalam melaksanakan urusan sekretariat daerah di bidang pengendalian pembangunan dan ekonomi.

5. Standar Operasional Prosedur Biro Pengendalian Pembangunan dan Ekonomi Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo selanjutnya disebut SOP Biro P2E adalah prosedur bagi Biro P2E dalam rangka menjalankan tugas melaksanakan urusan sekretariat daerah meliputi pengendalian pembangunan dan pengendalian ekonomi daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan standar operasional prosedur ini adalah standar penyelenggaraan pelayanan yang dilaksanakan pada Biro Pengendalian Pembangunan dan Ekonomi Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo.

BAB III

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

Pengaturan tentang Standar Operasional Prosedur dimaksudkan sebagai pedoman bagi Biro P2E dalam melaksanakan tugas untuk melaksanakan urusan sekretariat daerah meliputi pengendalian pembangunan dan pengendalian ekonomi daerah.

Pasal 4

SOP Biro P2E bertujuan untuk mewujudkan pelaksanaan tugas dan mengoptimalkan peran dan fungsi Biro P2E dalam pembangunan daerah.

BAB IV

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 5

- (1) Standar Operasional Prosedur Biro Pengendalian Pembangunan dan Ekonomi Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo meliputi:
 - a. Bagian Administrasi Biro:
 1. Sub Bagian Program
 - a) SOP Penyusunan LAKIP
 - b) SOP Penyusunan LPPD
 - c) SOP Penyusunan LKPJ
 - d) SOP Penyusunan Laporan Tahunan
 - e) SOP Penyusunan Rencana Strategis
 - f) SOP Penyusunan Rencana Kerja

- g) SOP Penyusunan Rencana Kerja Anggaran
 - h) SOP Penyusunan Rencana Anggaran Kas
 - i) SOP Usulan Pergeseran/Perubahan Anggaran
 - j) SOP Penetapan Kinerja
 - k) SOP Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Bulanan
 - l) SOP Pelaksanaan Rapat Internal Biro
 - m) SOP Penyiapan Perlengkapan Pelaksanaan Rakorev
 - n) SOP Penyiapan Data Pelaksanaan Rakorev
2. Sub Bagian Layanan Pengadaan barang/jasa Secara Elektronik (LPSE)
- a) .. 60 SOP LPSE mengacu pada SOP LPSE LKPP RI
3. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian Biro
- a) SOP Surat Masuk
 - b) SOP Surat Keluar
 - c) SOP Sekretaris Pimpinan
 - d) SOP Peminjaman Aset Daerah
 - e) SOP Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran BMD
 - f) SOP Penghapusan Barang dari Daftar Inventaris BMD
 - g) SOP Penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD)
 - h) SOP Kenaikan Gaji Berkala dan Kenaikan Pangkat
 - i) SOP Penyusunan Daftar Nominatif dan DUK
 - j) SOP Izin Cuti
 - k) SOP Pembuatan DP3
 - l) SOP Pengurusan Karpeg
 - m) SOP Pengurusan Karis/Karsu
 - n) SOP Usulan Satya Lencana Karya Satya
 - o) SOP Pengemudi
 - p) SOP Pencairan Dana Tambah Uang Persediaan (TUP)
 - q) SOP Pencairan Dana Uang Persediaan (UP)
 - r) SOP Pencairan Dana Ganti Uang (GU) dan Nihil TUP
 - s) SOP Pencairan Dana Langsung (LS)
 - t) SOP Permintaan Kas (PK)
- b. Bagian Pengendalian Pembangunan:
1. Sub Bagian Pengendalian Pembangunan Dana APBD:
- a) SOP Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Penginputan DPA SKPD Provinsi Gorontalo ke dalam Aplikasi e-Monev
 - b) SOP Pelaksanaan Kegiatan Pra Rapim

- c) SOP Pelaksanaan Kegiatan Rapat Pimpinan (Rapim)
 - d) SOP Pelaporan ke UKP4
 - e) SOP Pelaksanaan Monitoring Kegiatan APBD Provinsi Gorontalo
 - f) SOP Penyusunan Dokumen Rekam Jejak Provinsi Gorontalo
 - g) SOP Penginputan DPA SKPD ke dalam Aplikasi e-Monev
2. Sub Bagian Pengendalian Pembangunan Dana Dekon/TP
 - a) SOP Perencanaan Pengendalian Dana Dekon dan Tugas Pembantuan serta sumber APBN Lainnya
 - b) SOP Pelaksanaan Monitoring Kegiatan Dana Dekon dan Tugas Pembantuan serta sumber APBN Lainnya
 - c) SOP Penyusunan Laporan Pengendalian Dana Dekon dan Tugas Pembantuan serta sumber APBN Lainnya
 - d) SOP Penyusunan Database Pengendalian Dana Dekon dan Tugas Pembantuan serta sumber APBN Lainnya
 3. Sub Bagian Pengendalian Pembangunan Dana APBD dan TP Lintas Kabupaten/Kota
 - a).. SOP Pelaksanaan Kegiatan Pendampingan Penginputan DPA SKPD Kabupaten/Kota ke Sistem e-Monev
 - b).. SOP Pelaksanaan Monitoring Kegiatan Dana APBD dan Tugas Pembantuan Kabupaten/Kota
 - c).. SOP Penyusunan Laporan Pengendalian Dana APBD dan Tugas Pembantuan Kabupaten/Kota
- c. Bagian Pengendalian Ekonomi:
1. Sub Bagian Sarana Ekonomi:
 - a) SOP Rapat Koordinasi Bidang Pengendalian Ekonomi
 - b) SOP Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah
 2. Sub Bagian Produksi Daerah dan SDA
 - a) SOP Pelaksanaan Kegiatan Refleksi Ekonomi
 - b) SOP Pembuatan Buku Indikator Ekonomi
 3. Sub Bagian Industri, Perdagangan dan Jasa
 - a) SOP Penginputan Data ke Aplikasi e-Economic
 - b) SOP Usulan Pembuatan Surat Keputusan Gubernur

(2) Standar Operasional Prosedur Biro P2E sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 6

Biaya yang timbul akibat dari pelaksanaan peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Gorontalo melalui DPA-SKPD Biro P2E Setda Provinsi Gorontalo.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal **27 November** 2014

GUBERNUR GORONTALO


RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal **27 November** 2014

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,


WINARNI D. MONOARFA

BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2014 NOMOR 75

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 75 TAHUN 2014
TANGGAL : 27 November 2014
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA BIRO
PENGENDALIAN PEMBANGUNAN DAN EKONOMI
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI GORONTALO

a. Bagian Administrasi Biro:

1. Sub Bagian Program:

- a) SOP Penyusunan LAKIP
- b) SOP Penyusunan LPPD
- c) SOP Penyusunan LKPJ
- d) SOP Penyusunan Laporan Tahunan
- e) SOP Penyusunan Rencana Strategis
- f) SOP Penyusunan Rencana Kerja
- g) SOP Penyusunan Rencana Kerja Anggaran
- h) SOP Penyusunan Rencana Anggaran Kas
- i) SOP Usulan Pergeseran/Perubahan Anggaran
- j) SOP Penetapan Kinerja
- k) SOP Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Bulanan
- l) SOP Pelaksanaan Rapat Internal Biro
- m) SOP Penyiapan Perlengkapan Pelaksanaan Rakorev
- n) SOP Penyiapan Data Pelaksanaan Rakorev

2. Sub Bagian Layanan Pengadaan barang/jasa Secara Elektronik (LPSE)
60 (enam puluh) SOP LPSE mengacu pada SOP LPSE LKPP RI

3. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian Biro

- a) SOP Surat Masuk
- b) SOP Surat Keluar
- c) SOP Sekretaris Pimpinan
- d) SOP Peminjaman Aset Daerah
- e) SOP Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran BMD
- f) SOP Penghapusan Barang dari Daftar Inventaris BMD
- g) SOP Penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD)
- h) SOP Kenaikan Gaji Berkala dan Kenaikan Pangkat
- i) SOP Penyusunan Daftar Nominatif dan DUK
- j) SOP Izin Cuti
- k) SOP Pembuatan DP3
- l) SOP Pengurusan Karpeg
- m) SOP Pengurusan Karis/Karsu

- n) SOP Usulan Satya Lencana Karya Satya
- o) SOP Pengemudi
- p) SOP Pencairan Dana Tambah Uang Persediaan (TUP)
- q) SOP Pencairan Dana Uang Persediaan (UP)
- r) SOP Pencairan Dana Ganti Uang (GU) dan Nihil TUP
- s) SOP Pencairan Dana Langsung (LS)
- t) SOP Permintaan Kas (PK)

b. Bagian Pengendalian Pembangunan:

1. Sub Bagian Pengendalian Pembangunan Dana APBD:

- a) SOP Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Penginputan DPA SKPD Provinsi Gorontalo ke dalam Aplikasi e-Monev
- b) SOP Pelaksanaan Kegiatan Pra Rapim
- c) SOP Pelaksanaan Kegiatan Rapat Pimpinan (Rapim)
- d) SOP Pelaporan ke UKP4
- e) SOP Pelaksanaan Monitoring Kegiatan APBD Provinsi Gorontalo
- f) SOP Penyusunan Dokumen Rekam Jejak Provinsi Gorontalo
- g) SOP Penginputan DPA SKPD ke dalam Aplikasi e-Monev

2. Sub Bagian Pengendalian Pembangunan Dana Dekon/TP

- a) SOP Perencanaan Pengendalian Dana Dekon dan Tugas Pembantuan serta sumber APBN Lainnya
- b) SOP Pelaksanaan Monitoring Kegiatan Dana Dekon dan Tugas Pembantuan serta sumber APBN Lainnya
- c) SOP Penyusunan Laporan Pengendalian Dana Dekon dan Tugas Pembantuan serta sumber APBN Lainnya
- d) SOP Penyusunan Database Pengendalian Dana Dekon dan Tugas Pembantuan serta sumber APBN Lainnya

3. Sub Bagian Pengendalian Pembangunan Dana APBD dan TP Lintas Kabupaten/Kota

- a)...SOP Pelaksanaan Kegiatan Pendampingan Penginputan DPA SKPD Kabupaten/Kota ke Sistem e-Monev
- b)...SOP Pelaksanaan Monitoring Kegiatan Dana APBD dan Tugas Pembantuan Kabupaten/Kota
- c)...SOP Penyusunan Laporan Pengendalian Dana APBD dan Tugas Pembantuan Kabupaten/Kota

c. Bagian Pengendalian Ekonomi:

1. Sub Bagian Sarana Ekonomi:

- a) SOP Rapat Koordinasi Bidang Pengendalian Ekonomi
- b) SOP Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah

2. Sub Bagian Produksi Daerah dan SDA

- a) SOP Pelaksanaan Kegiatan Refleksi Ekonomi
- b) SOP Pembuatan Buku Indikator Ekonomi

3. Sub Bagian Industri, Perdagangan dan Jasa

- a) SOP Penginputan Data ke Aplikasi e-Economic
- b) SOP Usulan Pembuatan Surat Keputusan Gubernur

GUBERNUR GORONTALO



RUSLI HABIBIE