



GUBERNUR GORONTALO

PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR 23 TAHUN 2017

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR GORONTALO NOMOR 60
TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA
DAN OLAHRAGA PROVINSI GORONTALO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 Ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa terhadap Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 60 Tahun 2016, perlu dilakukan perubahan untuk penyesuaian dan penajaman fungsi-fungsi pada Sekretariat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga 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 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4535);






4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5067);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 09).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR GORONTALO TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR GORONTALO NOMOR 60 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI GORONTALO

Pasal I

Ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2016 Nomor 60), diubah sebagai berikut:

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

1. Ketentuan dalam Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Perencanaan, Tugas Pembantuan dan Kerjasama;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah.
2. Ketentuan dalam Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11






Sub Bagian Perencanaan, Tugas Pembantuan dan Kerjasama mempunyai tugas mengumpulkan dan menyusun rencana program, monitoring, evaluasi dan pengendalian laporan pelaksanaan kegiatan, verifikasi serta pengawasan di lingkungan Dinas serta melaksanakan tugas fasilitasi pelaksanaan ujian nasional SMP, ujian Sekolah Dasar dan pendidikan keaksaraan dan kesetaraan, fasilitasi pelaksanaan akreditasi, pengembangan karir pendidik, rekomendasi izin pendirian dan penutupan sekolah menengah dan kerja sama.

3. Ketentuan dalam Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Perencanaan Tugas Pembantuan dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun, menyiapkan dan mengkompilasikan bahan perencanaan strategis, perencanaan program/kegiatan dan penganggaran;
- b. menyusun, menganalisis dan menyiapkan bahan evaluasi dan pengendalian serta laporan pelaksanaan program/kegiatan;
- c. mengkonsultasikan dan mengkoordinasikan dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan;
- d. menyiapkan, menganalisa bahan/data Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
- e. melakukan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan, capaian kinerja dan rencana kerja tahunan;


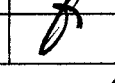
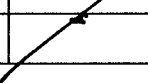
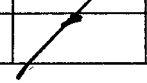
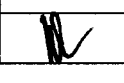
KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

- f. menyiapkan dan menyusun prosedur tetap/standar operasional dan prosedur terkait perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - g. melakukan verifikasi ketersediaan anggaran dalam perencanaan;
 - h. melakukan koordinasi dan memfasilitasi pelaksanaan ujian SD, SMP, pendidikan keaksaraan dan kesetaraan, penyiapan akreditasi, pengembangan karier pendidik, izin pendirian dan penutupan sekolah menengah dan khusus;
 - i. melakukan koordinasi dan memfasilitasi pelaksanaan ujian nasional;
 - j. mengkoordinasikan peningkatan mutu dan relevansi PAUD, DIKMAS dan DIKDAS;
 - k. mengkoordinasikan peningkatan tata kelola dan manajemen PAUD, Dikmas dan Dikdas;
 - l. menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi/lembaga/organisasi dalam pengembangan sumber daya manusia; dan
 - m. melaksanakan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.
4. Ketentuan dalam Pasal 14 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan pelayanan ketatausahaan;
- c. pengembangan kapasitas SDM Aparatur;
- d. penyelenggaraan tata laksana, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
- e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- f. memimpin, mengatur dan mengendalikan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- g. menyiapkan bahan, konsep naskah dinas sesuai dengan arahan dari Sekretaris;
- h. menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- i. memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas rutin yang menjadi tanggungjawabnya;
- j. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

- k. menyiapkan data yang wajib menyampaikan LHKPN, LHKASN, dan SPT;
 - l. menyiapkan serta menghimpun data tentang sasaran kinerja pegawai, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimum (SPM);
 - m. menyiapkan bahan penyusunan analisa jabatan, informasi jabatan dan standar kompetensi jabatan struktural;
 - n. menyiapkan rencana kebutuhan barang unit;
 - o. melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pengadministrasian naskah dinas serta perlengkapan kepada unit kerja yang membutuhkan sesuai dengan rencana pengadaan yang ditetapkan;
 - p. melaksanakan tugas kehumasan;
 - q. melaksanakan pengolahan dan penataan arsip naskah dinas serta administrasi perjalanan dinas;
 - r. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas (SPT/SPPD/ Konsep Surat berdasarkan telaahan bidang-bidang dan kearsipan dinas;
 - s. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas di lingkungan pemerintah daerah; dan
 - t. melaksanakan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.
5. Ketentuan dalam Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

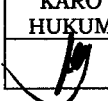

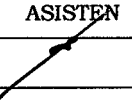
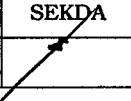
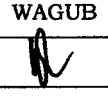
Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan keuangan, pelaporan, pertanggungjawaban, verifikasi serta pengawasan dilingkup Dinas dan penyusunan rencana kebutuhan barang unit.

6. Ketentuan dalam Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:






Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun, menganalisis dan menyiapkan bahan/instrumen pengendalian serta laporan keuangan;
- b. melakukan verifikasi ketersediaan anggaran, menatausahakan pengelolaan keuangan;
- c. menghimpun, mengolah dan menganalisis data keuangan;
- d. menyusun laporan keuangan SKPD;
- e. menyusun laporan pertanggungjawaban SKPD;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

- f. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran antara lain:
- g. menyiapkan dokumen lainnya sebagai dasar pengajuan tagihan;
- h. menyiapkan dan menerbitkan ŠPM;
- i. mengajukan SPM beserta kelengkapan dokumen kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
- j. mengelola pembayaran gaji pegawai;
- k. mengendalikan, mengontrol dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara pengeluaran;
- l. membuat register SPP,SPM, penolakan penerbitan SPM, penerimaan SPJ, pengesahan SPJ, penolakan pengesahan SPJ;
- m. membuat laporan pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitive anggaran /kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, daftar realisasi pembayaran kontrak dan realisasi pembayaran per nomor kontrak;
- n. membuat buku-buku catatan akuntansi sesuai dengan kebijakan akuntansi;
- o. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
- p. secara berkala membuat berita acara hasil pemeriksaan kas dan melaporkan kepada BUD serta PA;
- q. menyiapkan bahan laporan realisasi keuangan dan penyusunan laporan keuangan; dan
- r. menyiapkan bahan/data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;
- s. penyusunan rencana dan analisis kebutuhan pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan;
- t. pendataan, pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang investaris;
- u. mengusulkan pengurus barang dan pembantu pengurus barang milik daerah;
- v. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran antara lain:
 1. kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA; dan
 2. 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.
- w. melakukan monitoring, evaluasi pengelolaan dan pemeliharaan barang milik daerah; dan
- x. melaksanakan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

Pasal II

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

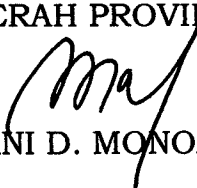
Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 12 Juni 2017

GUBERNUR GORONTALO,



RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 12 Juni 2017
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,



WINARNI D. MONOARFA

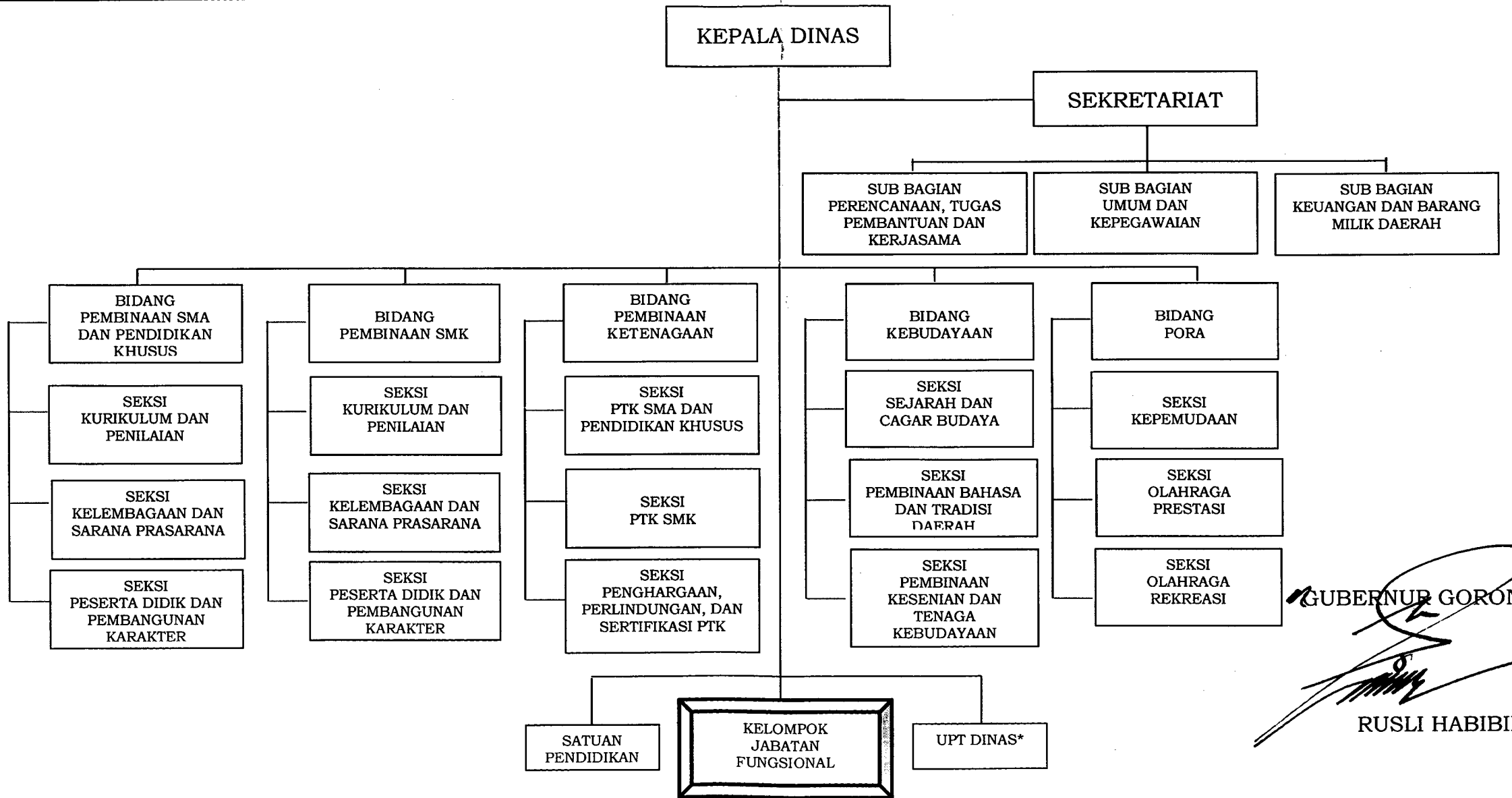
BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2017 NOMOR 23

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR PROVINSI GORONTALO

NOMOR 23 TAHUN 2017

TANGGAL : 12 Juni 2017

TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR GORONTALO NOMOR 60 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI GORONTALO



GUBERNUR GORONTALO

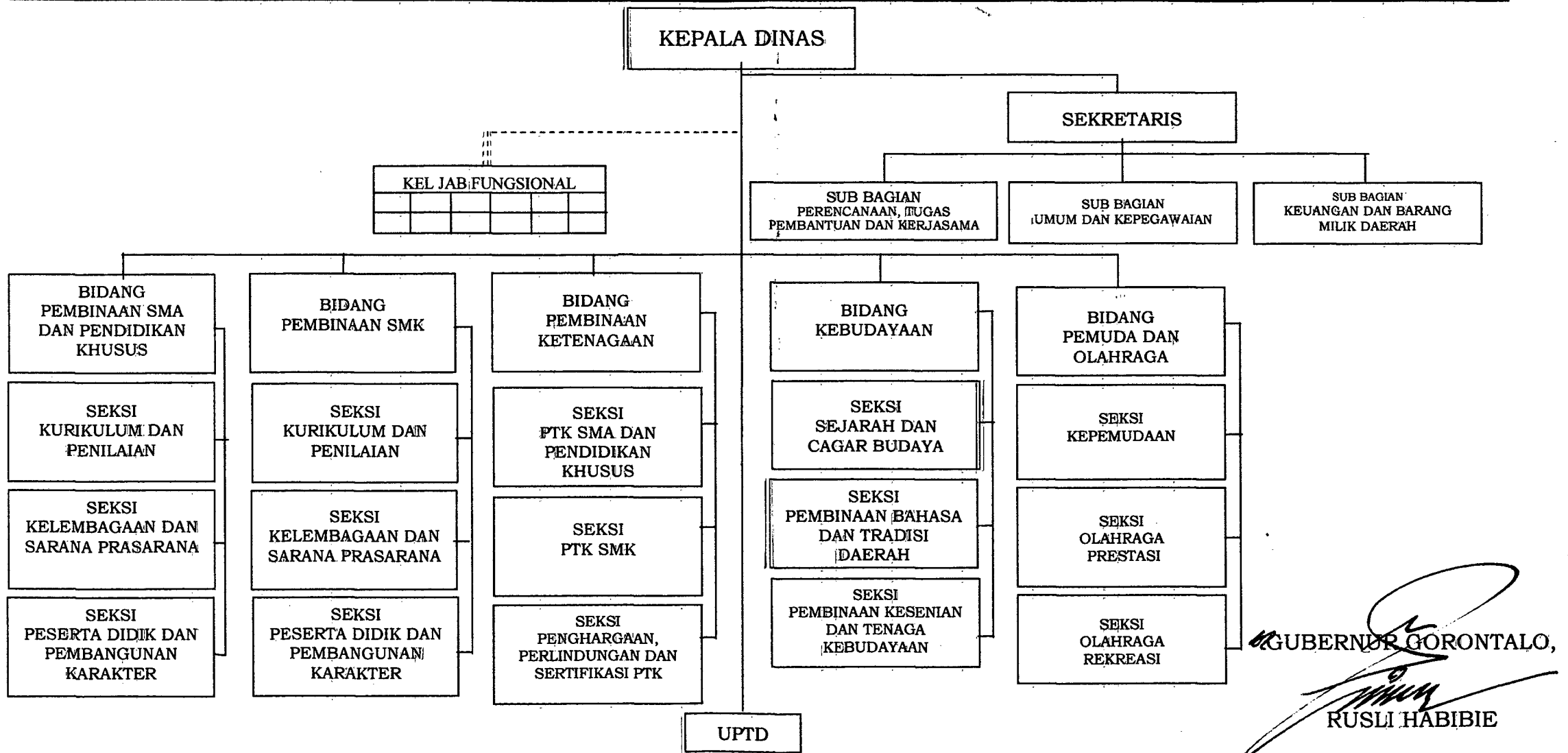
RUSLI HABIBIE


LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 23 TAHUN 2017

TANGGAL : 12 Juni 2017

TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR GORONTALO NOMOR 60 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI GORONTALO



GUBERNUR GORONTALO,

 RUSLI HABIBIE