



BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 18 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DAN PENELITIAN
PENGEMBANGAN
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan, maka pengaturan tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 13 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan tidak sesuai lagi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sehingga perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan Kabupaten Banggai Kepulauan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
2. 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);

3. 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, 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 5);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 8);
7. Peraturan Bupati Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 55).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Banggai Kepulauan yang selanjutnya disebut Bupati.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
5. Perangkat Daerah adalah lembaga yang membantu Kepala Daerah dalam penyelenggara Pemerintahan Daerah.

6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan Kabupaten Banggai Kepulauan.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan.
8. Sekretaris Badan adalah Pejabat yang memimpin Kesekretariatan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan.
10. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan.
11. Lembaga Teknis Badan adalah unsur penunjang Otonomi Daerah.
12. Tugas Organisasi Perangkat Daerah adalah pekerjaan yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan untuk dilakukan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.
13. Fungsi Organisasi Perangkat Daerah adalah jabatan dalam organisasi Perangkat Daerah yang dilakukan atau dilaksanakan.
14. Tata Kerja adalah pembentukan suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi.
15. Koordinasi adalah peran serta para pemangku kepentingan dalam menata Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kewenangannya, baik lintas sektoral maupun antar strata pemerintahan.
16. Integrasi adalah penyelenggaraan fungsi-fungsi Pemerintah Daerah yang dilakukan secara terpadu dalam suatu Organisasi Perangkat Daerah.
17. Sinkronisasi adalah konsistensi dalam penataan Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan norma, prinsip dan standar yang berlaku.
18. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi pemerintahan.
19. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.
20. Eselon adalah tingkatan dalam jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan merupakan unsur pendukung otonomi Daerah dibidang Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal (3), Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
- c. Pemantauan, evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintah Daerah di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan; dan
- e. Pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretaris, membawahi :
 1. Sub Bagian Program ;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- c. Bidang Perencanaan Ekonomi, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Perencanaan Ekonomi I;
 - 2. Sub Bidang Perencanaan Ekonomi II;
 - 3. Sub Bidang Perencanaan Ekonomi III.
- d. Bidang Perencanaan Sosial Budaya, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya I;
 - 2. Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya II;
 - 3. Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya III.
- e. Bidang Perencanaan Pembangunan Makro, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Perencanaan Makro;
 - 2. Sub Bidang Data dan Pelaporan;
 - 3. Pengendalian Evaluasi, Monitoring, Dekon dan Tugas Pembantuan.
- f. Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah I;
 - 2. Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah II;
 - 3. Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah III.
- g. Bidang Penelitian dan Pengembangan , membawahi :
 - 1. Sub Bidang Penelitian Fisik Prasara, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - 2. Sub Bidang Penelitian Ekonomi dan Sosial Budaya;
 - 3. Sub Bidang Penelitian Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Hukum.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang perencanaan dan pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan dan sasaran di bidang pembangunan daerah;
 - b. Perencanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan program perencanaan dan pembangunan daerah;
 - c. Pengoordinasian kegiatan perencanaan dan pembangunan daerah;

- d. Pembinaan dan pengarahan personalia, perlengkapan, keuangan dan dokumen badan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretaris

Paragraf 1
Umum

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi, merencanakan, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program/kegiatan keuangan aset serta pengembangan di bidang kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan operasional kerja sekretariat Badan berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. Pengoordinasian segala kegiatan antara bidang dalam lingkup badan;
 - c. Pengaturan dan membina kerja sama dalam pengurusan administrasi badan;
 - d. Pemberian petunjuk analisis dan pengembangan lingkungan badan;
 - e. Pengoordinasian Perencanaan Program , pelaksanaan, pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan badan;
 - f. Pemberian petunjuk pembinaan organisasi, pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur badan;
 - g. Pengaturan urusan tata usaha, Perencanaan Program , Keuangan dan Aset serta pembinaan kepegawaian;
 - h. Pengaturan tata naskah dinas;
 - i. Pemberian petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban dalam lingkungan badan;
 - j. Pembinaan dan mengarahkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Sub Bagian Keuangan dan Aset serta Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - k. Pengembangan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Sub Bagian Keuangan dan Aset serta Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - l. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Sub Bagian Keuangan dan Aset serta Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - m. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas sekretariat Badan kepada Kepala Badan; dan
 - o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan Program

Pasal 8

- Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas:
- a. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Perencanaan Program;
 - b. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan Program;
 - c. Menghimpun dan menyiapkan bahan-bahan secara menyeluruh untuk menyusun rencana kegiatan badan;
 - d. Memfasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan bidang lainnya untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja tahunan stratejik badan;
 - e. Menyiapkan dan menyusun rencana kerja tahunan secara periodik;
 - f. Menyiapkan dan menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) badan;
 - g. Menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian kegiatan Badan;
 - h. Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan program/kegiatan Badan serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;
 - i. Menyiapkan bahan evaluasi untuk penyusunan dan Renstra badan;
 - j. Menyiapkan bahan evaluasi untuk penyusunan LAKIP Badan;
 - k. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Perencanaan Program;
 - l. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Perencanaan Program;
 - m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Perencanaan Program kepada Sekertaris; dan
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 9

- Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas :
- a. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan ketentuan;
 - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan - bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - c. Mengumpulkan, mengolah data dan Informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan Keuangan dan Aset;

- d. Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan / sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
- e. Melaksanakan analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran dan pelaporan keuangan serta aset badan;
- f. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- g. Melaksanakan pembinaan terhadap bendahara penerimaan/pengeluaran dan penyimpan/ pengurus barang badan;
- h. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Keuangan dan Aset kepada Sekretaris; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 4

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan ketentuan;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas urusan Umum dan Kepegawaian;
- d. Memfasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian sanksi / hukuman, dan pemberhentian / pensiun, serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
- e. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian kepada Sekretaris; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan Ekonomi

Paragraf 1
Umum

Pasal 11

- (1) Bidang Perencanaan Ekonomi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang perencanaan Pertanian dan Ketahanan Pangan, Bagian Energi Sumber Daya Mineral, Kelautan dan Perikanan, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Insektorat, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah, Pendapatan Daerah, Bagian Administrasi Pembangunan, Bagian Administrasi Perekonomian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Perencanaan Ekonomi mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Perekonomian;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Perekonomian;
 - c. Penyiapan bahan pembinaan / bimbingan teknis di bidang Perekonomian;
 - d. Penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Perekonomian.
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bidang Perencanaan Ekonomi I

Pasal 12

- Sub Bidang Perencanaan Ekonomi I mempunyai tugas :
- a. Merumuskan kebijakan perencanaan bidang tenaga kerja dan transmigrasi, pertanian dan ketahanan pangan, perikanan, dan administrasi pembangunan;
 - b. Mengelola administrasi dan menyusun program kerja, bidang tenaga kerja dan transmigrasi, pertanian dan ketahanan pangan, perikanan, dan administrasi pembangunan;
 - c. Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi, pertanian dan ketahanan pangan, perikanan, dan administrasi pembangunan;
 - d. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan di bidang bidang tenaga kerja dan transmigrasi, pertanian dan ketahanan pangan, perikanan, dan administrasi pembangunan;
 - e. Menginventarisasi permasalahan dan perumusan langkah kebijakan pemecahan permasalahan di bidang bidang tenaga kerja dan transmigrasi, pertanian dan ketahanan pangan, perikanan, dan administrasi pembangunan;

- f. Menyusun dan mengkoordinasikan dokumen perencanaan dan penganggaran;
- g. Menyelenggarakan rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- h. Menyiapkan bahan untuk menyusun dokumen perencanaan penganggaran;
- i. Menyelenggarakan rapat koordinasi;
- j. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang perencanaan Ekonomi I; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bidang Perencanaan Ekonomi II

Pasal 13

Sub Bidang Perencanaan Ekonomi II mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang inspektorat, penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu, pendapatan dan bagian energi sumber daya mineral;
- b. Mengelola administrasi dan menyusun program inspektorat, penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu, pendapatan dan bagian energi sumber daya mineral;
- c. Menghimpun aturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan inspektorat, penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu, pendapatan dan bagian energi sumber daya mineral;
- d. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang inspektorat, penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu, pendapatan dan bagian energi sumber daya mineral.
- e. Menginventarisasi permasalahan dan perumusan langkah kebijakan pemecahan permasalahan di bidang inspektorat, penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu, pendapatan dan bagian energi sumber daya mineral;
- f. Menyusun dan mengkoordinasikan dokumen perencanaan dan penganggaran;
- g. Menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- h. Menyiapkan bahan untuk menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran;
- i. Menyelenggarakan rapat koordinasi;
- j. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Perencanaan Ekonomi II; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 4
Sub Bidang Perencanaan Ekonomi III

Pasal 14

Sub Bidang Perencanaan Ekonomi III mempunyai tugas :

- a. Merumuskan kebijakan perencanaan bidang pengelolaan keuangan dan asset daerah, perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah, dan bagian administrasi perekonomian;
- b. Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah, perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah, dan bagian administrasi perekonomian;
- c. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah, perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah, dan bagian administrasi perekonomian;
- d. Menginventarisasi permasalahan dan perumusan kebijakan pemecahan permasalahan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah, perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah, dan bagian administrasi perekonomian;
- e. Menyusun dan mengkoordinasikan dokumen perencanaan dan penganggaran;
- f. Menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- g. Menyiapkan bahan untuk menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran;
- h. Menyelenggarakan rapat koordinasi;
- i. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Perencanaan Ekonomi III; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perencanaan Sosial Budaya

Paragraf 1
Umum

Pasal 15

- (1) Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan perencanaan di bidang Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Kesehatan, RSUD, Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, Kependudukan dan Catatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana, Pariwisata dan Kebudayaan, Kesatuan Bangsa dan Politik, Satuan Polisi Pamong Praja, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Bagian Administrasi Pemerintah Umum, Bagian Hukum dan Perundang-Undangan, Bagian Administrasi Kesra dan

Kemasyarakata, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, Bagian Organisasi dan Tata Laksana, Sekretariat DPRD, Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa, dan Perpustakaan dan Kearsipan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Perencanaan Sosial Budaya mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang social budaya;
 - b. Penyiapan bahan pelakasnaan kebijakan di bidang social budaya;
 - c. Penyiapan bahan pembinaan /bimbingan di bidang sosal budaya;
 - d. Penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan di bidang social budaya; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya I

Pasal 16

Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya I mempunyai tugas :

- a. Merumuskan kebijakan perencanaan bidang Kesehatan, RSUD, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana, Kesatuan Bangsa dan Politik, Satuan Polisi Pamong Praja, Sekretariat DPRD, dan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- b. Mengelola administrasi dan menyusun Program Kesehatan, RSUD, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana, Kesatuan Bangsa dan Politik, Satuan Polisi Pamong Praja, Sekretariat DPRD, dan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- c. Menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Kesehatan, RSUD, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana, Kesatuan Bangsa dan Politik, Satuan Polisi Pamong Praja, Sekretariat DPRD, dan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- d. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegitan di bidang Kesehatan, RSUD, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana, Kesatuan Bangsa dan Politik, Satuan Polisi Pamong Praja, Sekretariat DPRD, dan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- e. Menginventarisasi permasalahan dan perumusan langkah kebijakan pemecahan permasalahan di bidang Kesehatan, RSUD, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana, Kesatuan Bangsa dan Politik, Satuan Polisi Pamong Praja, Sekretariat DPRD, dan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- f. Menyusun dan mengkoordinasikan dokumen perencanaan dan penganggaran;

- g. Menyelenggarakan rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- h. Menyiapkan bahan untuk menyusun dokumen perencanaan penganggaran;
- i. Menyelenggarakan rapat koordinasi;
- j. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang perencanaan Sosial Budaya I; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Paragraf 3

Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya II

Pasal 17

Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya II mempunyai tugas:

- a. Merumuskan kebijakan perencanaan pendidikan dan pemuda olahraga, kependudukan dan catatan sipil, pariwisata dan kebudayaan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa, perpustakaan dan kearsipan, perencanaan pembangunan penelitian dan pengembangan daerah, dan kepegawaian daerah dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. Mengelola administrasi dan menyusun program kerja pendidikan dan pemuda olahraga, kependudukan dan catatan sipil, pariwisata dan kebudayaan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa, perpustakaan dan kearsipan, perencanaan pembangunan penelitian dan pengembangan daerah, dan kepegawaian daerah dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bidang pendidikan dan pemuda olahraga, kependudukan dan catatan sipil, pariwisata dan kebudayaan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa, perpustakaan dan kearsipan, perencanaan pembangunan penelitian dan pengembangan daerah, dan kepegawaian daerah dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang pendidikan dan pemuda olahraga, kependudukan dan catatan sipil, pariwisata dan kebudayaan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa, perpustakaan dan kearsipan, perencanaan pembangunan penelitian dan pengembangan daerah, dan kepegawaian daerah dan pengembangan sumber daya manusia;
- e. menginventarisasi permasalahan dan perumusan kebijakan pemecahan permasalahan di bidang pendidikan dan pemuda olahraga, kependudukan dan catatan sipil, pariwisata dan kebudayaan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa, perpustakaan dan kearsipan, perencanaan pembangunan penelitian dan pengembangan daerah, dan kepegawaian daerah dan pengembangan sumber daya manusia;
- f. Menyusun dan mengkoordinasikan dokumen perencanaan dan penganggaran;

- g. Menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- h. Menyiapkan bahan untuk menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran;
- i. Menyelenggarakan rapat koordinasi;
- j. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya II; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 4

Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya III

Pasal 18

Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya III mempunyai tugas :

- a. Merumuskan kebijakan perencanaan Sekretariat DPRD, Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, Bagian Hukum dan Perundang - Undangan, Bagian Administrasi Kesra dan Kemasyarakatan, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol dan Bagian Organisasi dan Tatalaksana;
- b. Mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sekretariat DPRD, Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, Bagian Hukum dan Perundang - Undangan, Bagian Administrasi Kesra dan Kemasyarakatan, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol dan Bagian Organisasi dan Tatalaksana;
- c. Menghimpun Peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis Pelaksanaan kegiatan Bidang Sekretariat DPRD, Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, Bagian Hukum dan Perundang - Undangan, Bagian Administrasi Kesra dan Kemasyarakatan, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol dan Bagian Organisasi dan Tatalaksana;
- d. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang Sekretariat DPRD, Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, Bagian Hukum dan Perundang - Undangan, Bagian Administrasi Kesra dan Kemasyarakatan, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol dan Bagian Organisasi dan Tatalaksana;
- e. Menginventarisasi permasalahan dan perumusan kebijakan pemecahan permasalahan di bidang Sekretariat DPRD, Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, Bagian Hukum dan Perundang - Undangan, Bagian Administrasi Kesra dan Kemasyarakatan, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol dan Bagian Organisasi dan Tatalaksana;
- f. Menyusun dan mengkoordinasikan dokumen perencanaan dan penganggaran;
- g. Menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- h. Menyiapkan bahan untuk menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran;

- i. Menyelenggarakan rapat koordinasi;
- l. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya III; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Perencanaan Pembangunan Makro

Paragraf 1
Umum

Pasal 19

- (1) Bidang Perencanaan Pembangunan Makro, Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta memfasilitasi penyelenggaraan koordinasi perencanaan makro, pengendalian, monitoring dan evaluasi dalam rangka sinergitas, keterpaduan dan sinkronisasi program pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Perencanaan Fisik dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan dalam bidang perencanaan makro, pengendalian, monitoring dan evaluasi pembangunan daerah sumber dana APBD, APBN dan sumber dana lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Pelaksanaan fasilitasi proses perumusan rancangan arah kebijakan, strategi, tujuan, sasaran, program, kegiatan beserta indikator kinerja dan penganggaran perencanaan makro pembangunan daerah, berdasarkan kerang karegulasi, kelembagaan, dan kemampuan pendanaan baik dalam periode jangka panjang (RPJPD), menengah (RPJMD) maupun tahunan (RKPD) yang disusun secara holistikintegratif;
 - c. Pelaksanaan fasilitasi proses Penyusunan KUA-PPAS, KUA-perubahan, PPAS perubahan, APBD dan APBD Perubahan dalam rangka menjamin konsistensi RPJMD, RKPD dan RKPD Perubahan tahun berkenaan;
 - d. Pelaksanaan fasilitasi proses perumusan kebijakan perencanaan dan penganggaran Program dan kegiatan pembangunan daerah dalam rangka sinergitas, keterpaduan dan sinkronisasi prioritas pembangunan nasional dan daerah baik dari sumber dana APBD, APBN maupun sumber dana lainnya pada tingkat Kementerian/Lembaga, Provinsi dan kabupaten/kota, melalui pendekatan teknokratik, partisipatif, politis, dari atas ke-bawah (Top-down) dan dari bawah ke atas (Bottom-Up);;
 - e. Pelaksanaan fasilitasi koordinasisinergitas dan harmonisasi kebijakan dan strategi RTRW dengan strategi/ arah kebijakan dalam RPJMD;

- f. Pelaksanaan fasilitasi pembinaan/ pelaksanaan Bimbingan teknis terkait perencanaan makro, pengendalian, Monitoring dan Evaluasi pembangunan daerah baik di tingkat Provinsi maupun kabupaten/kotasesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Pelaksanaan fasilitasi konsultasi, koordinasi penyusunan perencanaan makro, pengendalian, Monitoring dan Evaluasi pembangunan daerah sumber dana APBD, APBN dan sumber dana lainnya kepada DPRD;
- h. Pengoordinasian Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi mulai dari perumusan kebijakan, pelaksanaan dan hasil perencanaan pembangunan Daerah sumber dana APBD, APBN dan sumber dana lainnya di tingkat Kementerian/Lembaga, Provinsi dan kabupaten/kota, baik dalam jangka waktu triwulanan, semesteran maupun tahunan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. Perumusan rekomendasi dan tindak lanjut yang dibutuhkan dari pelaksanaan koordinasi pengendalian, Monitoring dan Evaluasi mulai dari perumusan kebijakan, pelaksanaan hingga hasil perencanaan pembangunan Daerah sumber dana APBD, APBN dan sumber dana lainnya di tingkat Provinsi dan kabupaten/kota Kepada Gubernur dan Kementerian/Lembaga terkait; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Perencanaan Makro

Pasal 20

Sub Bidang Perencanaan Makro mempunyai tugas :

- a. Merumuskan kebijakan dan bimbingan teknis, dalam rangka sinergitas, keterpaduan dan sinkronisasi perencanaan makro untuk mencapai visi dan misi pembangunan daerah;;
- b. Menyiapkan bahan kajian kebijakan dalam bidang perencanaan makro pembangunan daerah sumber dana APBD, APBN dan sumber dana lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyiapkan bahan dan pengolahan data analisis terkait penyusunan KUA-PPAS, KUA-Perubahan, PPAS Perubahan, APBD dan APBD Perubahan dalam rangka menjamin konsistensi RPJMD, RKPD dan RKPDPerubahan tahun berkenaan;
- d. Menyiapkan bahan dan pengolahan data analisis terkait perencanaan dan penganggaran Program dan kegiatan pembangunan daerah dalam rangka sinergitas, pengintegrasian, keterpaduan dan sinkronisasi prioritas pembangunan nasional dan daerah, baik dari sumber dana APBD, APBN dan sumber dana lainnya padatingkat Kementerian/Lembaga, Provinsi dan

- kabupaten/kota, melalui pendekatan teknokratik, partisipatif, politis, dari atas ke-bawah (Top-down) dan dari bawah ke atas (Bottom-Up);
- e. Menyiapkan bahan teknis koordinasi sinergitas dan harmonisasi kebijakan dan strategi RTRW dengan strategi/ arah kebijakan dalam RPJMD;
 - f. Menyiapkan bahan dan pengolahan data analisis dalam penyusunan perencanaan makro, pembangunan daerah sumber dana APBD, APBN dan sumber dana lainnya;
 - g. Menyiapkan bahan pembinaan/ Bimbingan teknis terkait perencanaan makro pembangunan daerah baik di tingkat Provinsi maupun kabupaten/kota; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya

Paragraf 3
Sub Bidang Data dan Pelaporan

Pasal 21

Sub Bidang Data dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. Melaporkan program pembangunan daerah sumber dana APBD dan sumber dana lainnya dalam rangka sinergitas, keterpaduan dan sinkronisasi perencanaan pembangunan nasional dan daerah
- b. Merencanakan kegiatan pelaksanaan program Sub Bidang Data dan Pelaporan;
- c. Menyiapkan bahan perencanaan kegiatan Sub Bidang Data dan Pelaporan;
- d. Memonitoring dan mengevaluasi serta menyiapkan tindak lanjut terhadap rencana kegiatan Sub Data dan Pelaporan;
- e. Menyusun dokumen LKPJ, LAKIP, dan Dokumen lainnya yang berhubungan dengan sub bidang data dan pelaporan;
- f. Membimbing staf dalam pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana Sub Bidang Data dan Pelaporan;
- g. Mengecek, mengontrol, memeriksa dan mengoreksi pekerjaan staf dalam pelaksanaan kegiatan rutinitas Sub Bidang Data dan Pelaporan;
- h. Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala;
- i. Melaporkan kegiatan Sub Bidang Data dan Pelaporan kepada Kepala Bidang; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 4
Sub Bidang Pengendalian Evaluasi, Monitoring, Dekon
dan Tugas Pembantuan

Pasal 22

Sub Bidang Pengendalian Evaluasi, Monitoring, Dekon dan Tugas Pembantuan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan koordinasi pengendalian, monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah sumber dana APBD dalam rangka sinergitas, keterpaduan dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah;

- b. Menyiapkan bahan koordinasi pengendalian, monitoring dan evaluasi pembangunan daerah sumber dana APBD secara holistik integratif baik dalam periode jangka panjang (RPJPD), menengah (RPJMD) maupun tahunan (RKPD);
- c. Menyiapkan bahan koordinasi pengendalian, monitoring dan evaluasi pembangunan daerah sumber dana APBD terkait proses penyusunan KUA-PPAS, KUA-Perubahan, PPAS Perubahan, APBD dan APBD Perubahan dalam rangka menjamin konsistensi RPJMD, RKPD dan RKPD Perubahan tahun berkenaan;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi pengendalian, monitoring dan evaluasi pembangunan daerah sumber dana APBD terkait kebijakandan strategi RTRW dengan strategi/ arah kebijakan dalam RPJMD;
- e. Menyiapkan bahan dan pengolahan data hasil koordinasi pengendalian, monitoring dan evaluasi pembangunan daerah sumber dana APBD;
- f. Menyiapkan bahan pembinaan/bimbingan teknis terkait pengendalian, monitoring dan evaluasi pembangunan daerah sumber dana APBD, APBN dan sumber dana lainnya baik di tingkat Provinsi maupun kabupaten/kotasesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Menyiapkan bahan koordinasi pengendalian, monitoring dan evaluasi mulai dari perumusan kebijakan, pelaksanaan dan hasil perencanaan pembangunan Daerah sumber dana APBD, APBN dan sumber dana lainnya, baik dalam jangka waktu triwulanan, semesteran maupun tahunan;
- h. Menyiapan bahan rekomendasi dan tindak lanjut yang dibutuhkan hasil dari pelaksanaan koordinasi pengendalian, Monitoring dan Evaluasi, mulai dari perumusan kebijakan, pelaksanaan hingga hasil perencanaan pembangunan Daerah sumber dana APBD, APBN dan sumber dana lainnya di tingkat Provinsi dan kabupaten/kota Kepada Gubernur dan Kementerian/Lembaga terkait; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugasnya

Bagian Keenam

Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

Paragraf 1
Umum

Pasal 23

- (1) Kepala Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap Bidang Pekerjaan Umum dan Perhubungan, Komunikasi dan Informastika, Lingkungan Hidup, Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan, Penanggulangan Bencana Daerah, Bagian Umum, Bagian Unit Layanan Pengadaan, Kecamatan Buko Selatan, Kecamatan Buko,

Kecamatan Bulagi Utara, Kecamatan Bulagi, Kecamatan Bulagi Selatan, Kecamatan Peling Tengah, Kecamatan Liang, Kecamatan Totikum, Kecamatan Totikum Selatan, Kecamatan Tinangkung Selatan, Kecamatan Tinangkung Utara, dan Kecamatan Tinangkung.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - c. Penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - d. Penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah I

Pasal 24

Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah I mempunyai tugas :

- a. Mengelola administrasi dan menyusun program kerja sub. Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah I, Pelaksanaan Bidang Komunikasi dan Informatika, Penanggulangan Bencana Daerah, Bagian Umum, Kecamatan Bulagi, Kecamatan Tinangkung, Kecamatan Totikum Selatan, Kecamatan Buko Selatan;
- b. Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah I, Pelaksanaan Bidang Komunikasi dan Informatika, Penanggulangan Bencana Daerah, Bagian Umum, Kecamatan Bulagi, Kecamatan Tinangkung, Kecamatan Totikum Selatan, Kecamatan Buko Selatan;
- c. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah I, Pelaksanaan Bidang Komunikasi dan Informatika, Penanggulangan Bencana Daerah, Bagian Umum, Kecamatan Bulagi, Kecamatan Tinangkung, Kecamatan Totikum Selatan, Kecamatan Buko Selatan;
- d. Menginventarisasi permasalahan dan perumusan kebijakan pemecahan permasalahan Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah I, Pelaksanaan Bidang Komunikasi dan Informatika, Penanggulangan Bencana Daerah, Bagian Umum, Kecamatan Bulagi, Kecamatan Tinangkung, Kecamatan Totikum Selatan, Kecamatan Buko Selatan;
- e. Menyusun dan mengkoordinasikan dokumen perencanaan dan penyelenggaraan Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah I, Pelaksanaan Bidang Komunikasi dan Informatika, Penanggulangan Bencana Daerah, Bagian Umum, Kecamatan Bulagi, Kecamatan Tinangkung, Kecamatan Totikum Selatan, Kecamatan Buko Selatan;

- f. Menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan SKPD terkait;
- g. Menyiapkan dokumen perencanaan dan penganggaran sub. Bidang Infrastruktur dan pengembangan wilayah I;
- h. Menyelenggarakan rapat koordinasi;
- i. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan;; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah II

Pasal 25

Sub Bidang Data Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah II mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan perencanaan Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah II, Pelaksanaan Bidang Pekerjaan Umum dan Perhubungan, Bagian Unit Layanan Pengadaan, Kecamatan Bulagi Selatan, Kecamatan Liang, Kecamatan Buko, Kecamatan Tinangkung Utara;
- b. Mengelola administrasi dan menyusun program kerja sub. Pekerjaan Umum dan Perhubungan, Bagian Unit Layanan Pengadaan, Kecamatan Bulagi Selatan, Kecamatan Liang, Kecamatan Buko, Kecamatan Tinangkung Utara;
- c. Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Bidang Pekerjaan Umum dan Perhubungan, Bagian Unit Layanan Pengadaan, Kecamatan Bulagi Selatan, Kecamatan Liang, Kecamatan Buko, Kecamatan Tinangkung Utara;
- d. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan Bidang Pekerjaan Umum dan Perhubungan, Bagian Unit Layanan Pengadaan, Kecamatan Bulagi Selatan, Kecamatan Liang, Kecamatan Buko, Kecamatan Tinangkung Utara;
- e. Menginventarisasi permasalahan dan perumusan kebijakan pemecahan permasalahan Bidang Pekerjaan Umum dan Perhubungan, Bagian Unit Layanan Pengadaan, Kecamatan Bulagi Selatan, Kecamatan Liang, Kecamatan Buko, Kecamatan Tinangkung Utara;
- f. Menyusun dan mengkoordinasikan dokumen perencanaan dan penyelenggaraan Bidang Pekerjaan Umum dan Perhubungan, Bagian Unit Layanan Pengadaan, Kecamatan Bulagi Selatan, Kecamatan Liang, Kecamatan Buko, Kecamatan Tinangkung Utara;
- g. Menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan SKPD terkait;
- h. Menyiapkan dokumen perencanaan dan penganggaran Sub. Bidang Infrastruktur Pengembangan Wilayah II;
- i. Menyelenggarakan rapat koordinasi;
- j. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 4
Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah III

Pasal 26

Sub Bidang Data Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah III mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan perencanaan Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah III, Pelaksanaan Bidang Lingkungan Hidup, Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan, Kecamatan Totikum, Kecamatan Tinangkung Selatan, Kecamatan Peling Tengah, Kecamatan Bulagi Utara;
- b. Mengelola administrasi dan menyusun program kerja sub. Bidang Lingkungan Hidup, Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan, Kecamatan Totikum, Kecamatan Tinangkung Selatan, Kecamatan Peling Tengah, Kecamatan Bulagi Utara;
- c. Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Bidang Lingkungan Hidup, Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan, Kecamatan Totikum, Kecamatan Tinangkung Selatan, Kecamatan Peling Tengah, Kecamatan Bulagi Utara;
- d. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan Bidang Lingkungan Hidup, Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan, Kecamatan Totikum, Kecamatan Tinangkung Selatan, Kecamatan Peling Tengah, Kecamatan Bulagi Utara;
- e. Menginventarisasi permasalahan dan perumusan kebijakan pemecahan permasalahan Bidang Lingkungan Hidup, Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan, Kecamatan Totikum, Kecamatan Tinangkung Selatan, Kecamatan Peling Tengah, Kecamatan Bulagi Utara;
- f. Menyusun dan mengkoordinasikan dokumen perencanaan dan penyelenggaraan Bidang Lingkungan Hidup, Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan, Kecamatan Totikum, Kecamatan Tinangkung Selatan, Kecamatan Peling Tengah, Kecamatan Bulagi Utara;
- g. Menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan SKPD terkait;
- h. Menyiapkan dokumen perencanaan dan penganggaran Sub. Bidang Infrastruktur Pengembangan Wilayah III;
- i. Menyelenggarakan rapat koordinasi;
- j. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang

Paragraf 1
Umum

Pasal 27

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Kepala Badan melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan daerah;
 - b. Penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan daerah;
 - c. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah;
 - d. Pelaksanaan pengkajian lingkup urusan pemerintahan daerah;
 - e. Pelaksanaan inovasi daerah;
 - f. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di daerah;
 - g. Pengeordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup daerah;
 - h. Pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan daerah
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Penelitian Fisik, Sumber Daya Alam dan
Lingkungan Hidup

Pasal 28

Sub Bidang Penelitian Fisik, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :

- a. Menyimpan bahan perumusan kebijakan;
- b. Memfasilitasi serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang Penelitian Wilayah, Fisik Prasarana, SDA dan Lingkungan Hidup, meliputi aspek - aspek pangan, pertanian , kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika.
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bidang Penelitian Ekonomi, dan Sosial Budaya

Pasal 29

Sub Bidang Penelitian Ekonomi, dan Sosial Budaya mempunyai tugas :

- a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi;
- b. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Penelitian ekonomi, dan sosial budaya, meliputi aspek - aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah perindustrian, perdagangan, dan Badan Usaha Milik Daerah, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kesehatan, sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. Mengendalikan penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. Melaksanakan penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, apartur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat dan badan Usaha Milik Desa; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 4
Sub Bidang Penelitian Penyelenggaraan Pemerintahan
dan Pengkajian Hukum

Pasal 30

Sub Bidang Penelitian Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Hukum mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan;
- b. Memfasilitasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, meliputi aspek-aspek otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, apartur, keuangan dan aset daerah, reformasi, birokrasi, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- c. Menyiapkan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru;
- d. Mengevaluasi terhadap pelaksanaan peraturan;
- e. Melakukan Pengelolaan data kelitbangan dan peraturan;
- f. Memfasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkan izin penelitian oleh instansi yang berwenang; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugasnya.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 32

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
ESELONISASI

Pasal 33

- (1) Kepala Badan pada Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan adalah Jabatan Struktural dengan Eselon IIb.
- (2) Sekretaris Badan pada Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan adalah Jabatan Struktural dengan Eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang pada Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan adalah Jabatan Struktural dengan Eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub. Bagian, Sub Bidang pada Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan adalah Jabatan Struktural dengan Eselon IVa.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan Kabupaten Banggai Kepulauan yang telah dilaksanakan sejak bulan Januari 2017 sampai dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini dianggap sah.

Pasal 36

Jabatan Eselonisasi Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan Kabupaten Banggai Kepulauan yang sudah ada sejak tanggal 27 Januari 2017 sampai dengan diundangkan Peraturan Bupati ini tetap berlaku dan melaksanakan tugas, fungsi dan tata kerja menurut Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 10 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai kepulauan) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan
mengundangan Peraturan Bupati ini dengan
menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai
Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 3 Juli 2017

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



ZAINAL MUS

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 4 Juli 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,



ZAINUDDIN MALOTES

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2017 NOMOR 18

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan mengundangkan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 3 Juli 2017

d. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN, 

ZAINAL MUS

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 4 Juli 2017

Pit. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN, 



ZAINUDDIN MALOTES

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2017 NOMOR 18