SALINAN



BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 14 TAHUN 2019

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara Ketentuan lebih lanjut mengenai Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);
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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2018 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupate Morowali Utara Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 37);
9. Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 40 Tahun 2018 tentang Kedudukan dan Struktur Organisasi Badan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2018 Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI MASING-MASING JABATAN PADA ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten Morowali Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara.
4. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.

5. Perangkat Daerah yang disingkat PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang berkerja pada instansi pemerintah.
7. Badan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembanagan Daerah Kabupaten Morowali Utara.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembanagan Daerah Kabupaten Morowali Utara.
9. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembanagan Daerah Kabupaten Morowali Utara.
10. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPT Badan adalah Unsur Pelaksana Teknis Badan Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.
12. Tata Kerja adalah suatu cara yang ditempuh untuk mengatur suatu pekerjaan agar terlaksana dengan baik dan efisien.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, terdiri atas :

a. Kepala Badan;
b. Sekretaris, membawahi :
    1. Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset. dan
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah membawahi :
    1. Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
    2. Sub Bidang Data dan Informasi; dan
    3. Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
d. Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur membawahi :
    1. Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;

2. Sub Bidang Perekonomian dan SDA; dan
3. Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.

e. Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah, membawahi :
1. Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;
2. Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
3. Sub Bidang Inovasi dan Teknologi.

f. UPT Badan; dan

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Badan
Pasal 3

(1) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi :
a. penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretaris
Pasal 4

(1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi, program, keuangan, aset, kepegawaian, umum dan Korps Pegawai Republik Indonesia di lingkungan Badan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan rencana kerja, pengelolaan administrasi keuangan, aset, kepegawaian dan umum;

b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan rencana kerja, pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
c. penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pelayanan administrasi keuangan, aset serta kepegawaian, rumah tangga dan umum;
d. pelaksanaan urusan penyusunan rencana pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
e. pelaksanaan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 5

(1) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam bidang penyusunan rencana kerja pelaksanaan kegiatan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan, melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam bidang penyusunan bahan rencana anggaran dan belanja, pengelolaan keuangan dan barang, pembukuan dan perhitungan anggaran dan verifikasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :
a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset;
b. melaksanakan penghimpunan Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan rencana program, pengelolaan keuangan dan aset, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program, keuangan dan aset dengan pihak dan unit terkait;
d. melaksanakan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana kerja, yang meliputi pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi serta pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
e. melaksanakan urusan perbendaharaan, verifikasi dan evaluasi administrasi pengelolaan keuangan dan aset;
f. mengelola tata usaha keuangan, aset dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;

g. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan program, keuangan dan aset;
h. memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
i. melaksanakan penyusunan rencana kerja, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggung jawaban, laporan penyelenggaraan pemerintaht daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana strategis di lingkungan Badan;
j. melaksanakan peyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja di lingkungan Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset;
k. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas di lingkugan Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
a. melaksanakan telahan dan penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan, penyusunan rencana anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
b. melaksanakan urusan rencana kebutuhan, pengembangan pegawai, urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penetapan status kepegawaian, pemberhentian dan pensium pegawai;
c. melaksanakan urusan tatausaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
d. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas dan keprotokolan;
e. melaksanakan pembuatan Kartu Pegawai, Kartu BPJS, TASPEN, Kartu Suami/Isteri dan SKP;
f. melaksanakan pengumpulan data evaluasi jabatan, analisis jabatan dan standar kompetensi jabatan;
g. melaksanakan urusan rumah tangga, penyiapan pelaksanaan upacara, rapat, penerimaan tamu, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;

h. membuat laporan dan pendokumentasian kegiatan pada bagian umum dan kepegawaian; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan, Pengendalian dan
Evaluasi Pembangunan Daerah
Pasal 7

(1) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan, teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, melakukan pembinaan teknis, pelaporan dan evaluasi.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan mempunyai fungsi :
a. melakukan analisa, pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah dan pengkajian kewilayahan, pengumpulan dan analisasi data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
b. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
c. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
d. mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
e. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
f. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
g. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
h. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah serta melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
i. penyusunan evaluasi dan pelaksanaan evaluasi pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
j. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
k. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah; dan

l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

(1) Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, penyusunan, dan mempersiapkan perencanaan program dan kegiatan pembangunan daerah kabupaten morowali utara.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan mempunyai fungsi :
   a. pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
   b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran penbangunan ekonomi makro daerah;
   c. pengoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
   d. pengoordinasian pagu indikatif pembangunan daerah;
   e. pengkajian, analisis, dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
   f. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
   g. pengkajian, pengoordinasian dan perumusan RT/RW daerah;
   h. sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah.
   i. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
   j. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
   k. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Pasal 9

(1) Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan bahan perencanaan program, mengevaluasi pelaksanaan tugas serta pelayanan pengolahan data dan pelaporan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi mempunyai fungsi :

a. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan;
c. Pemantauan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah serta melaksanakan pengoordinasian evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
d. melaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
e. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
g. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
h. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
i. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian serta menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
j. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten/kota dan provinsi;
k. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
l. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
m. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Pasal 10

(1) Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pengkoordinasian, pengendalian dan evaluasi Kebijakan perencanaan pelaksanaan rencana, dan hasil Pembangunan Daerah serta program pembangunan lainnya.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Data dan Pelaporan mempunyai fungsi :

a. melakukan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
b. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
c. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
d. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
e. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
f. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi serta melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
g. mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
h. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
i. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untukmemperoleh petunjuk lebih lanjut;
j. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
k. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
l. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia,
Perekonomian dan Infrastruktur
Pasal 11

(1) Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur mempunyai tugas penyiapan bahan pengkoordinasian dalam penyusunan rencana dan program pembangunan daerah di bidang pemerintahan pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur mempunyai fungsi :

a. mengoordinasikan Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) serta penyiapan perencanaan program, pengkoordinasian dan penyusunan perencanaan pembangunan di Bidang Pemerintahan Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur;
b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah serta penetapan petunjuk pelaksanaan perencanaan pembangunan di Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur;
c. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) serta mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD dan penyiapan program kerjasama pembangunan antar Daerah Kabupaten dan antar Pemerintah Kota dengan Swasta Bidang Pemerintahan Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur;
d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD dan penyiapan bahan bimbingan supervise dan konsultasi penyusu nan rencana pembangunan di Bidang Pemerintahan Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur;
e. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten dan mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten;
f. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional dan mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
g. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten dan penyiapan program pengendalian pembangunan di Bidang Pemerintahan Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur;
h. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
i. penyiapan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

Pasal 12

(1) Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, merencanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan perencanaan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi :

a. melaksanakan pengkoordinasian dan menyusun rencana pembangunan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Inspektorat, Kepegawaian dan Pengembangan SDM, Pendidikan dan Kebudayaan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, Bagian Hukum, Bagian Organisasi dan Kecamatan;
b. melaksanakan dan menetapkan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pembangunan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Inspektorat, Kepegawaian dan Pengembangan SDM, Pendidikan dan Kebudayaan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, Bagian Hukum, Bagian Organisasi dan Kecamatan;
c. melaksanakan kerjasama pembangunan antar Daerah Kabupaten/Kota dan antar Pemerintah Kota dengan Swasta di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Inspektorat, Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
d. melaksanakan pengembangan SDM, Pendidikan dan Kebudayaan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, Bagian Hukum, Bagian Organisasi dan Kecamatan;
e. melaksanakan bimbingan supervise dan konsultasi rencana pembangunan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Inspektorat, Kepegawaian dan Pengembangan SDM, Pendidikan dan Kebudayaan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, Bagian Hukum, Bagian Organisasi dan Kecamatan;

f. melaksanakan koordinasi pelayanan perencanaan pemerintahan dan pembangunan manusia dengan sub unit kerja lain di lingkungan Badan;
g. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

(1) Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perencanaan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan perencanaan di bidang infrastruktur dan kewilayahan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi :
a. melaksanakan pengkoordinasian rencana pembangunan di Bidang Penanggulangan Bencana, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perhubungan, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Komunikasi dan Informatika, Lingkungan Hidup, Kesehatan, RSUD Kolonodale, Sekretariat DPRD, Bagian Umum dan Perlengkapan dan Bagian Administrasi Pembangunan;
b. melaksanakan dan menetapkan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pembangunan di Bidang Penanggulangan Bencana, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perhubungan, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Komunikasi dan Informatika, Lingkungan Hidup, Kesehatan, RSUD Kolonodale, Sekretariat DPRD, Bagian Umum dan Perlengkapan dan Bagian Administrasi Pembangunan;
c. melaksanakan kerjasama pembangunan antar Daerah Kabupaten dan antar Pemerintah Kota dengan Swasta di Bidang Penanggulangan Bencana, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perhubungan, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Komunikasi dan Informatika, Lingkungan Hidup, Kesehatan, RSUD Kolonodale, Sekretariat DPRD, Bagian Umum dan Perlengkapan dan Bagian Administrasi Pembangunan;
d. melaksanakan bimbingan supervise dan konsultasi penyusunan rencana pembangunan di Bidang Penanggulangan Bencana, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perhubungan, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Komunikasi dan Informatika, Lingkungan Hidup, Kesehatan, RSUD Kolonodale, Sekretariat DPRD,Bagian Umum dan Perlengkapan dan Bagian Administrasi Pembangunan;
e. melaksanakan koordinasi pelayanan perencanaan fisik dan kewilayahan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Badan;

f. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

(1) Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perencanaan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan perencanaan di bidang infrastruktur dan kewilayahan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi :
a. melaksanakan pengoordinasian rencana pembangunan di Bidang Penanggulangan Bencana, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perhubungan, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Komunikasi dan Informatika, Lingkungan Hidup, Bagian Umum dan Perlengkapan dan Bagian Administrasi Pembangunan;
b. melaksanakan dan menetapkan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pembangunan di Bidang Penanggulangan Bencana, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perhubungan, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Komunikasi dan Informatika, Lingkungan Hidup, Bagian Umum dan Perlengkapan dan Bagian Administrasi Pembangunan;
c. melaksanakan kerjasama pembangunan antar Daerah Kabupaten dan antar Pemerintah Kota dengan Swasta di Bidang Penanggulangan Bencana, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perhubungan, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Komunikasi dan Informatika, Lingkungan Hidup, Bagian Umum dan Perlengkapan dan Bagian Administrasi Pembangunan;
d. melaksanakan bimbingan supervise dan konsultasi penyusunan rencana pembangunan di Bidang Penanggulangan Bencana, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perhubungan, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Komunikasi dan Informatika, Lingkungan Hidup, Bagian Umum dan Perlengkapan dan Bagian Administrasi Pembangunan;
e. melaksanakan koordinasi pelayanan perencanaan fisik dan kewilayahan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Badan;
f. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 15

(1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas penyiapan bahan pengkoordinasian dan melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam mengkoordinasikan perumusan kebijakan di bidang Penelitian, Pengembangan, Inovasi dan Teknologi.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :
    a. penyiapan penyusunan perencanaan pengelolaan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
    b. penyiapan perumusan kebijakan teknis pengelolaan penelitian dan pengembangan;
    c. penyiapan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan pengelolaan penelitian dan pengembangan;
    d. penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan penelitian dan pengembangan;
    e. penyiapan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan; dan
    f. penyiapan bahan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 16

(1) Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perencanaan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan penelitian dan Pengembangan di bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai fungsi :
    a. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan;
    b. melaksanakan rumusan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan;
    c. melaksanakan penyusunan penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan;
    d. melaksanakan bahan koordinasi penelitian anggaran daerah di Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan;
    e. melaksanakan program kerjasama penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan;

f. melaksanakan koordinasi pelayanan penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Badan;
g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

(1) Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perencanaan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Pelayanan Penelitian dan Pengembangan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :
   a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja operasional kegiatan pelayanan penelitian dan pengembangan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
   b. melaksanakan rumusan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan di bidang Ekonomi dan Pembangunan;
   c. melaksanakan penyusunan penelitian dan pengembangan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
   d. melaksanakan koordinasi penelitian anggaran daerah di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
   e. melaksanakan program kerjasama penelitian dan pengembangan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
   f. melaksanakan koordinasi pelayanan penelitian dan pengembangan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Badan;
   g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
   h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

(1) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan, perekayasaan, uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang inovasi dan teknologi, perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif, penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan, serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai fungsi:
   a. melaksanakan penyusunan rencana kebijakan teknis, program, kegiatan penelitian pengembangan inovasi dan teknologi;
   b. melaksanakan dan menyusun bahan perumusan kebijakan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan inovasi dan teknologi;
   c. melaksanakan dan menyusun pedoman petunjuk teknis pelaksanaan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat;
   d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan pelaksanaan penelitian dan pengembangan pembangunan, inovasi dan teknologi;
   e. melaksanakan penyusunan profil daerah pengkajian kebijakan dan fasilitasi pembangunan inovasi dan teknologi;
   f. melaksanakan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan inovasi dan teknolog;
   g. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi;
   h. menyusun bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kebijakan penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi daerah; dan
   i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Badan
Pasal 19

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Badan, akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi :
(1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan bidang keahlian yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.
(2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.

(3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
(4) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 21

(1) Untuk menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang menjadi tugas dan fungsi Badan, disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.
(2) Standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 22

(1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Unit Organisasi dan kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam lingkungan masing-masing, antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah, serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan asas umum penyelenggaraan Negara.
(2) Asas umum penyelenggaraan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
    a. asas kepastian hukum;
    b. asas tertib penyelenggaraan negara;
    c. asas kepentingan umum;
    d. asas keterbukaan ;
    e. asas proporsionalitas;
    f. asas profesionalitas;
    g. asas akuntabilitas.
    h. asas efektifitas;
    i. asas efisiensi; dan
    j. asas keadilan.
(3) Setiap pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Badan wajib mengawasi, memimpin, mengoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Dalam hal mengawasi, memimpin, mengoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terjadi penyimpangan bawahan maka dilakukan tindakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(5) Setiap pimpinan satuan organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
(6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
(7) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan satuan organisasi Perangkat Daerah wajib mengadakan rapat berkala.
(8) Dalam hal pimpinan satuan organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Badan berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat di bawahnya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 27 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Masing-masing Jabatan pada Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2017 Nomor 27) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara.

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 22 Maret 2019

BUPATI MOROWALI UTARA,

T T D

APTRIPEL TUMIMOMOR

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 22 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

T T D

MUSDA GUNTUR

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2019 NOMOR 14.

Salinan sesuai dengan aslinya :

Kepala Bagian Hukum,

PEMERINTAH KABUPATEN MOROWALI UTARA SETDA

BETSI A. POMBALAWO, SH

NIP. 19780121 200604 2 027