



BUPATI KAYONG UTARA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 49 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN KABUPATEN KAYONG UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 54 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa dalam hal kemampuan Daerah atau ketersediaan aparatur yang dimiliki oleh Daerah masih terbatas, tipe Perangkat Daerah dapat diturunkan dari hasil pemetaan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;

- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
- d. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kayong Utara;

- Mengingat :
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);
 - 3. 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);
 - 4. 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 dan yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun

- 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 998 Tahun 2021 tentang Standar Penyetaraan Jabatan Dalam Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional Bagi Instansi Daerah;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 129) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 1 Tahun 2020

tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 182);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN KAYONG UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
3. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kayong Utara.
4. Pemerintahan 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.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Kayong Utara.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Kabupaten Kayong Utara
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kabupaten Kayong Utara.
15. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah Pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing* pada jabatan fungsional yang setara.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan daerah dan urusan pemerintah bidang penelitian dan pengembangan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan daerah dan bidang penelitian dan pengembangan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan pembangunan daerah dan bidang penelitian dan pengembangan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah bidang perencanaan pembangunan daerah dan bidang penelitian dan pengembangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan terdiri atas :
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - e. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - f. Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan tugas Badan berdasarkan pedoman dan petunjuk kerja yang berlaku;

- b. merumuskan kebijakan teknis dibidang perencanaan pembangunan daerah dan bidang penelitian dan pengembangan sesuai dengan kewenangan Kabupaten;
- c. melaksanakan peraturan perundang-undangan serta petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan bidang tugas;
- d. mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan petunjuk dan arahan agar tugas terbagi habis;
- e. memberikan petunjuk kerja kepada bawahan baik secara lisan maupun tulisan sesuai dengan prosedur kerja agar terjalin kerjasama dan tugas dapat diselesaikan dengan baik;
- f. membimbing kepada bawahan dengan cara memberi petunjuk dan arahan agar pelaksanaan tugas dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan program kerja;
- g. menyelenggarakan pelayanan umum di bidang perencanaan pembangunan daerah dan bidang penelitian dan pengembangan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan koordinasi pada instansi vertikal dan horizontal;
- i. melaksanakan penilaian prestasi dan hasil kerja bawahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. memberikan saran dan pertimbangan dibidang perencanaan pembangunan daerah dan bidang penelitian dan pengembangan kepada Bupati baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan dan evaluasi;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan kepada Bupati baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan; dan
- l. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
- m. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Reformasi Birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- n. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- o. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Sekretaris Badan

Pasal 8

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan perumusan rencana program dan kegiatan, mengkoordinasikan, monitoring, urusan administrasi umum dan aparatur, keuangan serta perencanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kerja sekretariat badan;
- b. menyiapkan bahan kebijakan, pedoman, standarisasi, pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan program;
- c. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan program;
- d. menyiapkan bahan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan program;
- e. menyiapkan bahan program dan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
- f. menyiapkan bahan kegiatan kesekretariatan, perlengkapan, kerumahtanggaan, perpustakaan, kehumasan dan penyusunan program;
- g. menyiapkan bahan kegiatan pengelolaan keuangan;
- h. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
- i. melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- k. menetapkan dan melaksanakan standar pelayanan dan standarisasi prosedur;
- l. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- m. pelaporan terhadap Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP); dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum dan kepegawaian serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan subbagian umum dan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. melaksanakan arahan, disposisi atasan dan petunjuk pelaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- c. memberikan petunjuk, arahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi pada setiap bidang baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, data dan informasi untuk memperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyiapkan konsep pedoman naskah dinas bidang administrasi perkantoran dan aparatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
- f. menyiapkan bahan pelayanan administrasi perkantoran, pengurusan kerumahtanggaan, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi aparatur;
- g. menyusun laporan dan pengelolaan aset dan barang inventaris kantor;

- h. menyusun rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pendistribusian barang kantor;
- i. mengurus pengadministrasian dan usul penghapusan barang;
- j. menyusun dan menetapkan standar pelayanan dan standarisasi prosedur;
- k. memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat aparatur, dan pengusulan data kebutuhan aparatur lainnya;
- l. melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang berlaku;
- m. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian kepada Sekretaris sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. menghimpun, memadu selaraskan, dan menyusun SPIP;
- q. menghimpun dan menyusun data perencanaan dan pengelolaan bidang aparatur;
- r. membuat laporan rutin tentang pemuktahiran data aparatur, menyusun dokumen Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Standar Operasional Prosedur (SOP), nominatif aparatur, dan laporan aparatur demi terciptanya tertib administrasi aparatur;
- s. melaksanakan pedoman Budaya Kerja Organisasi;
- t. pelaporan terhadap Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB); dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 13

Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Subbagian Keuangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. melaksanakan bimbingan dan pembinaan bendaharawan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
- d. melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
- e. melakukan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Subbagian Keuangan;
- f. melaporkan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 15

Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, perumusan dan analisa, pemantauan, evaluasi, pengendalian serta pendataan atas pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
- b. melakukan pengumpulan, analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;

- c. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
- d. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
- e. mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
- f. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
- g. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- h. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- i. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- j. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- k. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- m. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- n. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah. membagi tugas dan menyusun petunjuk dan penilaian kepada bawahan;
- o. penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- p. melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran fungsi kedinasan.

Bagian Keenam

Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 17

Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan teknis penyusunan rencana makro pembangunan daerah dalam urusan pemerintahan bidang pendidikan, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan catatan sipil, kepemudaan dan olahraga, komunikasi dan informatika, persandian, statistik, tenaga kerja, urusan penunjang bidang pengawasan, pengembangan aparatur dan sumber daya manusia serta meliputi kecamatan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kerja bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- b. merumuskan kebijakan teknis perencanaan makro pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- c. menyusun program dan kegiatan teknis perencanaan makro pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- d. menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan teknis perencanaan makro pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- e. melaksanakan kegiatan teknis perencanaan makro pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- f. melaksanakan pembinaan administrasi dan aparatur pada masing – masing subbidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- g. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan teknis perencanaan makro pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;

- h. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- i. mengoordinasikan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- k. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Pemerintah Daerah dengan kementerian/lembaga/provinsi pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- m. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- n. melakukan inventarisasi dan pemetaan bidang/potensi daerah pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- o. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- p. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan internal dan pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- q. membagi tugas dan menyusun petunjuk dan penilaian kepada bawahan;
- r. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- s. melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran fungsi kedinasan.

Bagian Ketujuh

Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 19

Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat 1 huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan teknis penyusunan rencana makro pembangunan daerah dalam urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang,

pertanahan, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, pangan, pertanian, penanaman modal, perikanan, transmigrasi, tenaga kerja, pariwisata, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, energi sumber daya mineral, urusan penunjang bidang keuangan.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kerja bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
- b. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan
- c. merumuskan kebijakan teknis perencanaan makro pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- d. menyusun program dan kegiatan teknis perencanaan makro pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- e. menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan teknis perencanaan makro pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- f. melaksanakan kegiatan teknis perencanaan makro pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- g. melaksanakan pembinaan administrasi dan aparatur pada Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- h. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan teknis perencanaan makro pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- i. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- j. mengoordinasikan penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- l. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;

- m. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Pemerintah Daerah dengan kementerian/lembaga/provinsi pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- n. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- o. mengoordinasikan Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- p. mengoordinasikan Pembinaan teknis perencanaan internal dan pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- q. membagi tugas dan menyusun petunjuk dan penilaian kepada bawahan;
- r. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- s. melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran fungsi kedinasan.

Bagian Kedelapan

Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 21

Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat 1 huruf f mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan dibidang sosial, ekonomi dan pemerintahan, serta di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kerja bidang penelitian dan pengembangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan, serta dibidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan, serta di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;

- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan, serta di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
- f. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan, serta di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
- g. mengelola data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
- h. melaksanakan fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- i. melaksanakan perancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif;
- j. menyusun strategi, dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
- l. membagi tugas dan menyusun petunjuk dan penilaian kepada bawahan;
- m. penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh

Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/*inpassing* berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Penetapan Kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan Kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Kelas Jabatan Fungsional tersebut.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 26

- (1) Kepala Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan pada Organisasi Perangkat Daerah memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi

Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

BAB V

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 28

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan pada Organisasi Perangkat Daerah dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan

peraturan perundang-undangan.

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap unit kerja harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja di lingkungannya.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Perangkat Daerah harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 29

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Perangkat wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pejabat pada Organisasi Perangkat Daerah wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap Pejabat wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 30

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

- (1) Uraian jabatan untuk setiap jabatan pada Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati melalui Perangkat Daerah yang bertanggungjawab di bidang organisasi memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi perangkat daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi perangkat daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

- (1) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator atau sebutan lainnya Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator atau sebutan lainnya Jabatan Fungsional.

- (2) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator atau sebutan lainnya Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kayong Utara tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2020 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2020 Nomor 48), serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 9 tahun 2020 tentang tugas dan fungsi jabatan pada Badan perencanaan Pembangunan daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kayong Utara (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2020 Nomor 9) serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 2 November 2021

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

CITRA DUANI

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 2 November 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA,

TTD

HILARIA YUSNANI

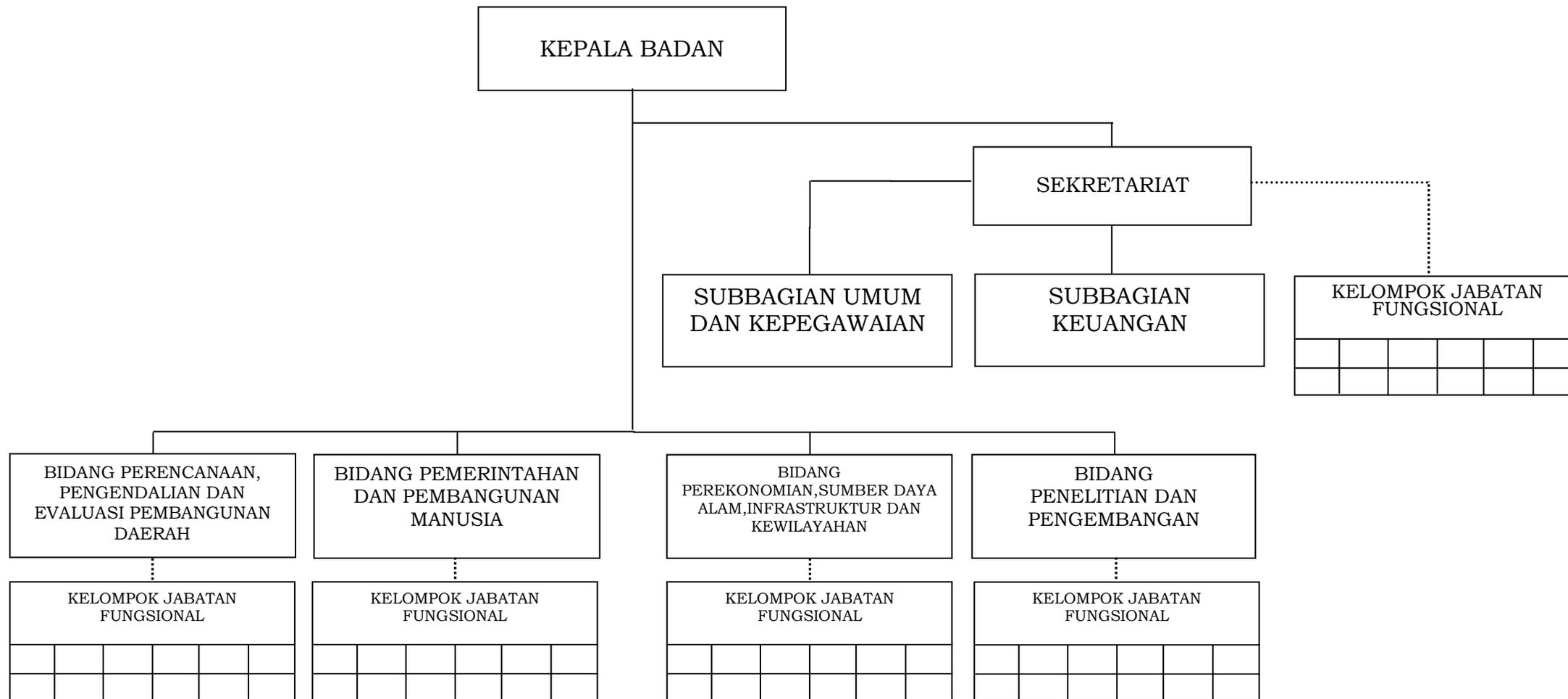
BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2021 NOMOR 49



Salinan telah diteliti dan sesuai dengan aslinya
KAPALA BAGIAN HUKUM,

SYARIF MUHAMMAD DAMIRI, S.H., M.H.
NP. 19780625 200803 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
 NOMOR 49 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
 KABUPATEN KAYONG UTARA



BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

CITRA DUANI