



**PERATURAN BUPATI
KABUPATEN KOLAKA TIMUR
NOMOR 44 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH,
PENELITIAN DAN PEMBANGUNAN
KABUPATEN KOLAKA TIMUR**



SALINAN

BUPATI KOLAKA TIMUR
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KABUPATEN KOLAKA TIMUR
NOMOR 44 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur, menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja perangkat daerah dan unit kerja dibawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Kolaka Timur.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Kolaka Timur di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5401);
4. 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);

5. 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 dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114).
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Timur Tahun 2016 Nomor 21).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
3. Bupati adalah Bupati Kolaka Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
5. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Kolaka Timur.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Kolaka Timur.
7. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

8. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Kolaka Timur.

BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE
PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan penunjang bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan diwadahi dalam bentuk Badan.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A.
- (2) Penentuan tipe Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan untuk urusan penunjang.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Badan adalah unsur penunjang yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Badan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan, menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan.

Pasal 7

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

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri atas :
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Bidang Ekonomi;
 - d. Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan;
 - e. Bidang Pengembangan Wilayah, Sarana dan Prasarana;
 - f. Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Badan;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 9

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan Badan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, mengoordinasikan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Badan, penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, urusan rumah tangga, perjalanan dinas, kearsipan dan ketatalaksanaan serta penyusunan program Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian kegiatan Badan;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Badan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah;
- d. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah Badan;

- e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Badan;
- f. pembinaan, penataan organisasi dan tata laksana;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;
- h. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik Daerah;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan MUSREMBANG, RPJPD, RPJMD, RKPD, KUA PPAS, Lakip Badan, RKA Badan, LPPD Badan dan menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah, menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis, penyusunan program dan rencana kerja Badan, koordinasi penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan daerah Badan dan pelaksanaan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan Badan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan dan perlengkapan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas, mengajukan rencana kerja anggaran melalui tim anggaran eksekutif untuk menjadi dokumen pengguna anggaran, pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.

- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menghimpun kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas, penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit, menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit, membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit, menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian, pengelolaan administrasi kepegawaian melalui data urut kepegawaian dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian serta menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.

Bagian Ketiga
Bidang Ekonomi

Pasal 14

- (1) Bidang Ekonomi mempunyai tugas melakukan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan di daerah, pembinaan, pengawasan serta evaluasi pengembangan usaha dan pengembangan ekonomi produksi serta pengelolaan sumber daya alam.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Ekonomi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan dunia usaha dan pengembangan ekonomi produksi serta pengelolaan sumber daya alam;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran bidang pengembangan dunia usaha dan pengembangan ekonomi produksi serta pengelolaan sumber daya alam;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengembangan dunia usaha dan pengembangan ekonomi produksi serta pengelolaan sumber daya alam;
- d. pelaksanaan, pelayanan administrasi dan teknis perencanaan pembangunan daerah tahunan, jangka menengah dan jangka panjang di bidang pengembangan dunia usaha dan pengembangan ekonomi produksi serta pengelolaan sumber daya alam;
- e. pelaksanaan fasilitasi perencanaan pembangunan daerah di bidang pengembangan dunia usaha dan pengembangan ekonomi produksi serta pengelolaan sumber daya alam;
- f. penyusunan kerangka rencana pembiayaan pembangunan daerah bidang pengembangan dunia usaha dan pengembangan ekonomi produksi serta pengelolaan sumber daya alam;

- g. penyajian data dan informasi di bidang pengembangan dunia usaha dan pengembangan ekonomi produksi serta pengelolaan sumber daya alam;
- h. pelaksanaan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian kegiatan pengembangan dunia usaha dan pengembangan ekonomi produksi serta pengelolaan sumber daya alam;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengembangan dunia usaha dan pengembangan ekonomi produksi serta pengelolaan sumber daya alam;
- j. penyusunan laporan realisasi anggaran Bidang Ekonomi;
- k. penyusunan laporan kinerja program bidang perencanaan perekonomian;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Ekonomi terdiri atas;
 - a. Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha;
 - b. Sub Bidang Ekonomi Produksi;
 - c. Sub Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ekonomi.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perekonomian, perindustrian dan perdagangan, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, kebudayaan dan pariwisata, penanaman modal dan pemberdayaan badan usaha milik daerah;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan dunia usaha, yang meliputi bidang perekonomian, perindustrian dan perdagangan, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, kebudayaan dan pariwisata, penanaman modal dan pemberdayaan Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pengembangan dunia usaha;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi perencanaan, bahan pelayanan administrasi perencanaan, bahan kerangka rencana pembiayaan dan bahan penyajian data dan informasi di bidang pengembangan dunia usaha;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan dan pengendalian di bidang pengembangan dunia usaha;

- f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dunia usaha;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bidang pengembangan dunia usaha;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Sub Bidang pengembangan dunia usaha.
- (2) Sub Bidang Ekonomi Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan ekonomi produksi yang meliputi bidang pertanian, kelautan dan perikanan, pasar serta ketahanan pangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan ekonomi produksi meliputi bidang pertanian, kelautan dan perikanan, pasar serta ketahanan pangan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pengembangan ekonomi produksi;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pengembangan ekonomi produksi;
 - e. menyiapkan bahan fasilitasi perencanaan, bahan pelayanan administrasi perencanaan, bahan kerangka rencana pembiayaan dan bahan penyajian data dan informasi di bidang pengembangan ekonomi produksi;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan ekonomi produksi;
 - g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan ekonomi produksi;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bidang Ekonomi Produksi;
 - i. bahan penyusunan laporan kinerja program Sub Bidang Ekonomi Produksi.
- (3) Sub Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sumber daya alam;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pengelolaan sumber daya alam;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perencanaan pengelolaan sumber daya alam;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi perencanaan, bahan pelayanan administrasi perencanaan, bahan kerangka rencana pembiayaan dan bahan penyajian data dan informasi di bidang perencanaan pengelolaan sumber daya alam;

- e. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, dan pengendalian di bidang perencanaan pengelolaan sumber daya alam;
- f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pengelolaan sumber daya alam;
- g. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam;
- h. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja anggaran Sub Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam.

Bagian Keempat
Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan

Pasal 18

- (1) Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi perencanaan sosial budaya, pengembangan sumber daya manusia, pemerintahan dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang sosial budaya, pengembangan sumber daya manusia, pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perencanaan sosial budaya dan pemerintahan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan sosial budaya dan perencanaan pemerintahan;
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi perencanaan pembangunan daerah tahunan, pembangunan daerah jangka menengah dan pembangunan daerah jangka panjang di bidang perencanaan sosial budaya, pengembangan sumber daya manusia, pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
- e. pelaksanaan fasilitasi perencanaan pembangunan daerah di bidang perencanaan sosial budaya, pengembangan sumber daya manusia, pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
- f. penyusunan kerangka rencana pembiayaan pembangunan daerah bidang perencanaan sosial budaya, pengembangan sumber daya manusia, pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
- g. penyajian data dan informasi di bidang perencanaan sosial budaya dan perencanaan pemerintahan;
- h. pelaksanaan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian kegiatan perencanaan sosial budaya dan perencanaan pemerintahan;

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan sosial budaya dan perencanaan pemerintahan;
- j. penyusunan laporan realisasi anggaran Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Perencanaan Pemerintahan;
- k. penyusunan laporan kinerja program Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Perencanaan Pemerintahan;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan terdiri atas :
 - a. Sub Bidang Sosial dan Budaya;
 - b. Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - c. Sub Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan, kesehatan, tenaga kerja dan transmigrasi, sosial, pemuda dan olahraga, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana, penanggulangan bencana dan penanganan narkoba;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan sosial dan budaya yang meliputi bidang pendidikan, kesehatan, tenaga kerja dan transmigrasi, sosial, pemuda dan olahraga, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana, penanggulangan bencana dan penanganan narkoba;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perencanaan sosial dan budaya;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi perencanaan, bahan pelayanan administrasi perencanaan, bahan kerangka rencana pembiayaan dan bahan penyajian data dan informasi di bidang perencanaan sosial dan budaya;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan sosial dan budaya;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan sosial dan budaya;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bidang Sosial dan Budaya;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Sub Bidang Sosial dan Budaya.

- (2) Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan identifikasi, analisis kebutuhan pendidikan dan keterampilan penyuluh berdasarkan kondisi daerah;
 - b. menyusun perencanaan dan melaksanakan peningkatan kompetensi tenaga penyuluh melalui pendidikan formal dan pelatihan teknis bekerjasama dengan lembaga terkait;
 - c. menyusun perencanaan dan melaksanakan peningkatan pengetahuan dan keterampilan petani melalui pelatihan;
 - d. merencanakan dan melaksanakan kerjasama dengan lembaga pendidikan dan atau pelatihan bagi penyuluh dan petani;
 - e. merencanakan dan melaksanakan segala bentuk pameran/ekspo disemua tingkatan;
 - f. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (3) Sub Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pemerintahan yang meliputi bidang hukum, tata pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama, humas, kesbangpol dan linmas, kepegawaian daerah, inspektorat, organisasi, umum dan protokol, perlengkapan, rumah tangga, sandi dan telekomunikasi, pengelolaan keuangan dan aset daerah, perpustakaan dan arsip daerah, sekretariat DPRD, pelayanan perijinan, kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, pendidikan dan pelatihan serta kecamatan dan kelurahan dan kesejahteraan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perencanaan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi perencanaan, bahan pelayanan administrasi perencanaan, bahan kerangka rencana pembiayaan dan bahan penyajian data dan informasi di bidang perencanaan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
 - e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Sub Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan Wilayah, Sarana dan Prasarana

Pasal 22

- (1) Bidang Pengembangan Wilayah, Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi perencanaan penataan ruang dan lingkungan hidup serta pengembangan sarana dan prasarana wilayah.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Pengembangan Wilayah, Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup, penataan ruang, sarana dan prasarana wilayah;
- b. pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja anggaran perencanaan penataan ruang, lingkungan hidup serta pengembangan sarana dan prasarana wilayah;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan penataan ruang, lingkungan hidup serta sarana dan prasarana wilayah;
- d. pelaksanaan, pelayanan administrasi perencanaan pembangunan daerah tahunan, pembangunan daerah jangka menengah dan pembangunan daerah jangka panjang di bidang perencanaan penataan ruang, lingkungan hidup serta sarana dan prasarana wilayah;
- e. pelaksanaan fasilitasi perencanaan pembangunan daerah di bidang penataan ruang, lingkungan hidup serta sarana dan prasarana wilayah;
- f. penyusunan kerangka rencana pembiayaan pembangunan daerah bidang penataan ruang, lingkungan hidup serta sarana dan prasarana wilayah;
- g. penyusunan kebijakan dan pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh andalan, perbatasan dan pesisir;
- h. penyajian data dan informasi di bidang penataan ruang, lingkungan hidup dan pengembangan sarana dan prasarana wilayah;
- i. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang penataan ruang, lingkungan hidup dan pengembangan sarana dan prasarana wilayah;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan ruang, lingkungan hidup dan pengembangan sarana dan prasarana wilayah;
- k. penyusunan laporan kinerja program Bidang Pengembangan Wilayah, Sarana dan Prasarana;

1. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Pengembangan Wilayah, Sarana dan Prasarana terdiri atas :
 - a. Sub Bidang penataan ruang;
 - b. Sub Bidang Lingkungan Hidup;
 - c. Sub Bidang Pengembangan Infrastruktur Wilayah.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Wilayah, Sarana dan Prasarana.

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan ruang;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan ruang;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perencanaan penataan ruang;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi perencanaan, bahan pelayanan administrasi perencanaan, bahan kerangka rencana pembiayaan dan bahan penyajian data dan informasi di bidang perencanaan penataan ruang;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, dan pengendalian di bidang perencanaan penataan ruang;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan ruang;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bidang Penataan Ruang;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja anggaran Sub Bidang Penataan Ruang.
- (2) Sub Bidang Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan lingkungan hidup;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perencanaan lingkungan hidup;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi perencanaan, bahan pelayanan administrasi perencanaan, bahan kerangka rencana pembiayaan dan bahan penyajian data dan informasi di bidang perencanaan lingkungan hidup;

- e. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, dan pengendalian di bidang perencanaan lingkungan hidup;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan lingkungan hidup;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bidang Lingkungan Hidup;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja anggaran Sub Bidang Lingkungan Hidup.
- (3) Sub Bidang Pengembangan Infrastruktur Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan Infrastruktur wilayah, sarana dan prasarana;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sarana dan prasarana wilayah, yang meliputi bidang kebakaran, perhubungan, komunikasi dan informatika, bina marga, pengelolaan sumber daya air dan energi sumber daya mineral, pengolahan data elektronik, perumahan rakyat;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pengembangan Infrastruktur wilayah, sarana dan prasarana;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi perencanaan, bahan pelayanan administrasi perencanaan, bahan kerangka rencana pembiayaan dan bahan penyajian data dan informasi di bidang pengembangan Infrastruktur wilayah, sarana dan prasarana;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, dan pengendalian di bidang pengembangan Infrastruktur wilayah, sarana dan prasarana;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan Infrastruktur wilayah, sarana dan prasarana;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bidang Pengembangan Infrastruktur Wilayah;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja anggaran Sub Bidang Pengembangan Infrastruktur Wilayah.

Bagian Keenam
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 26

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi perencanaan dibidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang penelitian dan pengembangan;
- b. penyusunan perencanaan program dan anggaran bidang penelitian dan pengembangan;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan daerah;
- d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah;
- e. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di daerah;
- g. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan daerah;
- h. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan daerah.
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan terdiri atas :
 - a. Sub Bidang Sosial Budaya, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pemerintahan;
 - b. Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Pembangunan;
 - c. Sub Bidang Inovasi dan Teknologi.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 29

- (1) Sub Bidang Sosial Budaya, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penelitian dan pengembangan, meliputi aspek-aspek sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan, dan olahraga, pariwisata, pemberdayaan masyarakat, transmigrasi, dan tenaga kerja, pemerintahan desa, otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, keuangan dan aset daerah, reformasi birokrasi, ketertiban dan ketentraman umum dan perlindungan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penelitian bidang sosial budaya, pemberdayaan masyarakat desa dan pemerintahan;

- c. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran Sub Bidang Sosial Budaya, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pemerintahan;
 - d. melaksanakan kegiatan penelitian bidang sosial budaya, pemberdayaan masyarakat desa dan pemerintahan;
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang penelitian sosial budaya, pemberdayaan masyarakat desa dan pemerintahan;
 - f. melaksanakan fasilitasi program dan kegiatan penelitian bidang sosial budaya, pemberdayaan masyarakat desa dan pemerintahan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian bidang sosial budaya, pemberdayaan masyarakat desa dan pemerintahan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan administrasi penelitian bidang sosial budaya, pemberdayaan masyarakat desa dan pemerintahan;
 - i. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang penelitian dan pengembangan ekonomi, pemerintahan, politik, sosial dan budaya;
 - j. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang penelitian bidang sosial budaya, pemberdayaan masyarakat desa dan pemerintahan;
 - k. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penelitian dan pengembangan ekonomi, pemerintahan, politik, sosial dan budaya;
 - l. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bidang Sosial budaya, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pemerintahan;
 - m. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Sub Bidang Sosial Budaya, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pemerintahan.
- (2) Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penelitian dan pengembangan yang meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah perindustrian, perdagangan, badan usaha milik daerah, pangan, pertanian, kelautan, dan perikanan, energi, sumber daya mineral, lingkungan hidup, kehutanan, perkebunan, pekerjaan umum, perhubungan, perumahan dan kawasan pemukiman, penataan ruang dan pertanahan serta komunikasi dan informasi;
 - b. merumuskan kebijakan teknis penelitian di bidang ekonomi, sumber daya manusia, lingkungan hidup dan pembangunan;
 - c. menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang ekonomi, sumber daya manusia, lingkungan hidup, dan pembangunan;

- d. melaksanakan fasilitasi program dan kegiatan penelitian di bidang ekonomi, sumber daya manusia, lingkungan hidup dan pembangunan;
 - e. melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, sumber daya manusia, lingkungan hidup dan pembangunan;
 - f. melaksanakan pelayanan administratif penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, sumber daya manusia, lingkungan hidup dan pembangunan;
 - g. menyajikan data dan informasi hasil-hasil penelitian di bidang ekonomi, sumber daya manusia, lingkungan hidup dan pembangunan;
 - h. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang ekonomi, sumber daya manusia, lingkungan hidup dan pembangunan;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penelitian di bidang ekonomi, sumber daya manusia, lingkungan hidup dan pembangunan;
 - j. menyusun laporan realisasi anggaran Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Pembangunan;
 - k. menyusun laporan kinerja program Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Pembangunan.
- (3) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menghimpun petunjuk teknis dan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, fasilitas penerapan teknologi, perekayasaan, evaluasi, pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi, invensi dan perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovasi, penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi, diseminasi hasil-hasil kelitbangan serta fasilitasi hak kekayaan intelektual di bidang inovasi dan teknologi;
 - b. merumuskan rancangan kebijakan sistem inovasi Daerah;
 - c. menyusun rancangan program dan anggaran penelitian dan pengembangan serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
 - d. menyiapkan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovasi;
 - e. melaksanakan penelitian, pengembangan dan perekayasaan di bidang inovasi dan teknologi;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan sistem inovasi daerah;
 - g. melaksanakan pembinaan dan penguatan sistem inovasi daerah;
 - h. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi publik hasil-hasil penelitian di bidang inovasi dan teknologi;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintahan daerah serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;

- j. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil penelitian dan pengembangan bersama dengan lembaga lainnya;
- k. mengajukan rancangan naskah dinas yang untuk dikoreksi dan ditandatangani oleh pimpinan untuk proses lebih lanjut;
- l. menyusun pelaksanaan kinerja berdasarkan capaian kinerja sebagai bahan evaluasi;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan pelaksanaan tugas selanjutnya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 30

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan adalah unsur pelaksana teknis dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Badan dilengkapi dengan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Badan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Sulawesi Tenggara sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai bidang keahliannya.

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 34

Kepala Badan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

Kepala Badan, memimpin dan mengoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 36

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 37

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 38

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 40

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas Kepala Badan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Badan.

Pasal 41

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 42

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Badan, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Badan merupakan jabatan eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris Badan merupakan jabatan eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Badan merupakan jabatan eselon IIIB atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang lingkup Badan merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan pengawas.
- (7) Pejabat eselon III atau jabatan administrator dan eselon IV atau jabatan pengawas dilingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Badan melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Badan ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kolaka Timur (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Timur Tahun 2015 Nomor 27), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

Ditetapkan di Tirawuta
Pada tanggal 7 Desember 2016

BUPATI KOLAKA TIMUR,

ttd

TONY HERBIANSYAH

Diundangkan di Tirawuta
Pada tanggal Desember 2016

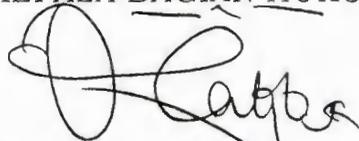
Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOLAKA TIMUR,

ttd

SAMSUL BAHRI MADJID

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

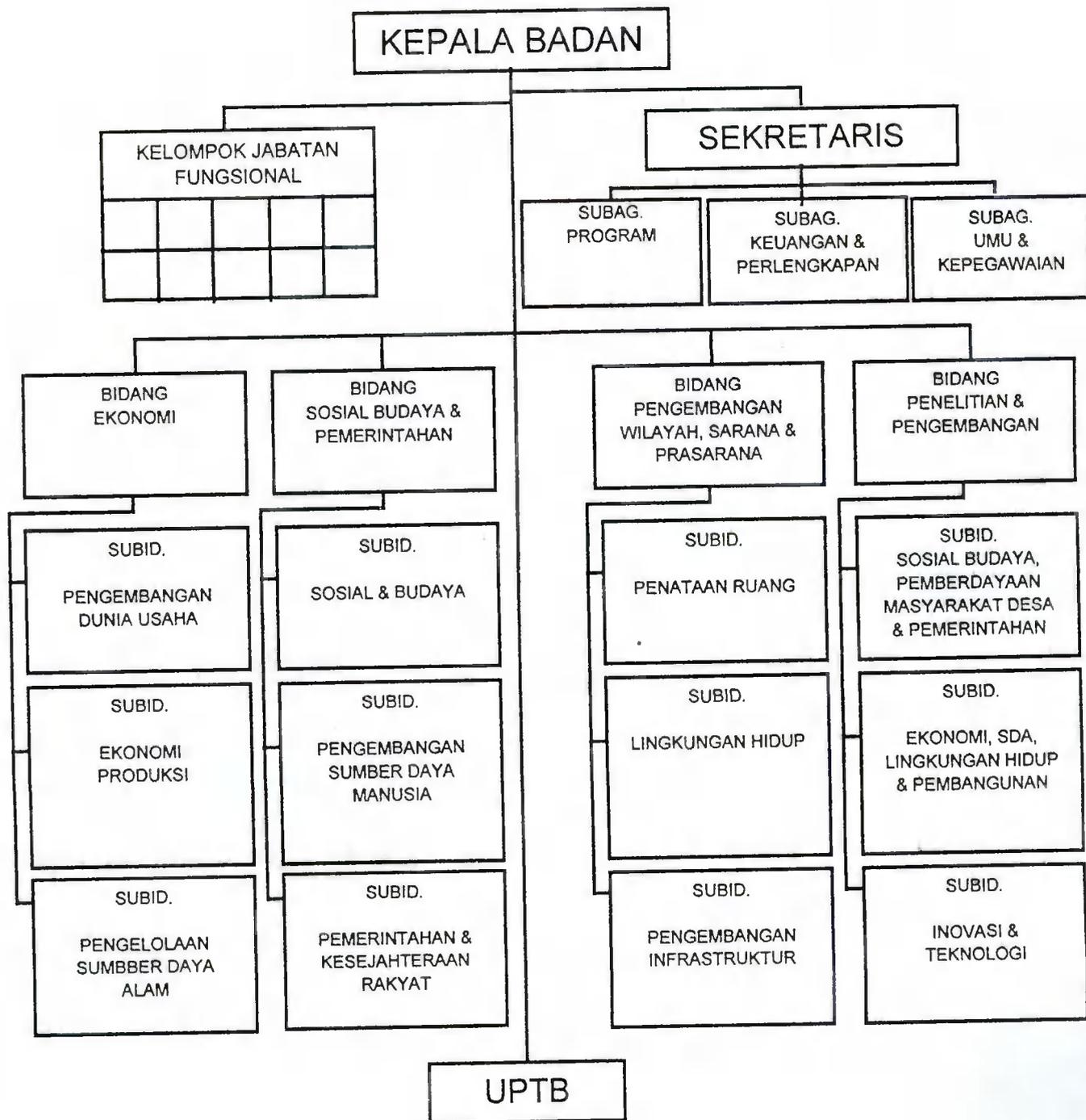


SURYA HATTA AMRAN, SH., LLM
Pembina, Gol. IV/a
19800317 200003 1 001

LAMPIRAN
NOMOR
TENTANG

: PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR
: 44 TAHUN 2016
: KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAG, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGKABUPATEN KOLAKA TIMUR.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
KABUPATEN KOLAKA TIMUR



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SURYA HATTA AMRAN, SH., LLM
Pembina, Gol. IV/a
19800317 200003 1 001

BUPATI KOLAKA TIMUR,

ttd

TONY HERBIANSYAH