



**BUPATI MINAHASA TENGGARA
PROVINSI SULAWESI UTARA**

**PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA
NOMOR 38 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN DAERAH TIPE B
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MINAHASA TENGGARA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Daerah Tipe B Kabupaten Minahasa Tenggara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Tenggara di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4685);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 beberapa kali 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);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara (Lembaran Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2016 Nomor 98).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN DAERAH TIPE B KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**

BABI KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Minahasa Tenggara;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD 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;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
5. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
6. Daerah Otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas dan badan;
8. Bupati adalah Bupati Minahasa Tenggara;
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara;
10. Badan Perencanaan Daerah Tipe B adalah Badan Perencanaan Daerah Tipe B Kabupaten Minahasa Tenggara;

11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan jabatan fungsional keahlian dan/atau jabatan fungsional ketrampilan yang mempunyai fungsi dan juga berkaitan erat satu sama lain dalam melaksanakan salah satu tugas pemerintahan;
12. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang tidak secara tegas disebutkan dalam struktur organisasi yang tugasnya melaksanakan fungsi non manajerial baik teknis maupun fasilitatif.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Daerah Tipe B merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- (2) Badan Perencanaan Daerah Tipe B dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Badan Perencanaan Daerah Tipe B mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan fungsi peninjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang diberikan di bidang perencanaan.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan teknis;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis;
- c. pementauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang perencanaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Badan Perencanaan Daerah adalah Badan Perencanaan Daerah Tipe B untuk mewadahi pelaksanaan fungsi Badan Perencanaan Daerah dengan beban kerja yang sedang.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Badan Perencanaan Daerah membawahkan :

- 1) Sekretaris Dinas membawahkan:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- 2) Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Informasi Pembangunan Daerah membawahkan:
 - a. Sub Bidang Perencanaan dan Analisis Perencanaan;
 - b. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi;
 - c. Sub Bidang Data dan Pelaporan.
- 3) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam dan Infrastruktur membawahkan :
 - a. Sub Bidang Perekonomian;
 - b. Sub Bidang Sumber Daya Alam;
 - c. Sub Bidang Infrastruktur.
- 4) Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan membawahkan:
 - a. Sub Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga;
 - b. Sub Bidang Kesehatan dan Sosial;
 - c. Sub Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah.

Pasal 7

Bagan struktur organisasi Badan Perencanaan Daerah Tipe B Kabupaten Minahasa Tenggara sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV URAIAN TUGAS

Kepala Dinas

Pasal 8

Kepala Badan mempunyai tugas :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, evaluasi dan informasi pembangunan daerah, perekonomian, sumber daya alam dan infrastruktur, sosial, budaya dan pemerintahan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, evaluasi dan informasi pembangunan daerah, perekonomian, sumber daya alam dan infrastruktur, sosial, budaya dan pemerintahan;
- c. pementauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, evaluasi dan informasi pembangunan daerah, perekonomian, sumber daya alam dan infrastruktur, sosial, budaya dan pemerintahan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang perencanaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 9

- 1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas penyelenggaraan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan;
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi umum, perencanaan program, dan anggaran dan ketatausahaan;
 - b. pengkoordinasian, sinkronisasi dan integrasi pelayanan administrasi kepegawaian;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan program dan anggaran.
 - d. membuat dan menyusun laporan kegiatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- 3) Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. mengelola administrasi umum, kepegawaian dan BMD dengan cara menyusun program, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta memeriksa dan mengevaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sebagaimana mestinya;
 - b. menerima, memeriksa dan mengumpulkan bahan dan data barang milik negara serta mengklasifikasikan dan menyimpan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran sesuai yang diharapkan;
 - c. menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku, serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat;
 - d. mengadministrasikan setiap kegiatan pimpinan, menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pimpinan berjalan lancar;
 - e. menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - f. melaksanakan tugas protokol sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
 - g. menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku, serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat, mengadministrasikan dan mengatur pengelolaan gudang dan peralatan kantor;
 - h. menyusun program, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta mengevaluasi kebutuhan perlengkapan rumah tangga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sebagaimana mestinya;
 - i. mengkoordinasikan usulan pensiun dan pembuatan SKP Aparatur Sipil Negara;
 - j. mengkoordinasikan pembuatan Anjab dan ABK Aparatur Sipil Negara;

- belajar Aparatur Sipil Negara;
- m. mengkoordinasikan pembuatan laporan dan surat teguran disiplin Aparatur Sipil Negara;
 - n. mengkoordinasikan Data Aparatur Sipil Negara;
 - o. mengkoordinasikan absensi Aparatur Sipil Negara;
 - p. mengawasi pengarsipan data-data;
 - q. mengkoordinasikan pelaksanaan urusan gaji berkala Aparatur Sipil Negara;
 - r. membuat dan menyusun laporan kegiatan; dan
 - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- 4) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana anggaran dan pelaporan keuangan;
 - b. menyusun rencana program kegiatan dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan;
 - c. menganalisa laporan akuntabilitas keuangan;
 - d. meneliti pelaksanaan administrasi keuangan;
 - e. mengkoordinasikan pengendalian anggaran, penerimaan kas dan pengeluaran kas;
 - f. evaluasi monitoring penatausahaan pengelolaan keuangan;
 - g. menyiapkan, menyusun rencana pengembangan sistem dan prosedur akuntansi;
 - h. membuat dan menyusun laporan kegiatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Informasi Pembangunan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Informasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan serta pelaporan hasil rencana pembangunan daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Informasi Pembangunan Daerah, mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan dan penyusunan dokumen RKPD, RPJMD dan RPJPD;
 - b. Penyiapan dan penyusunan dokumen KUA, KUPA, PPAS, dan PPAS Perubahan;
 - c. Pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah;
 - d. Pelaksanaan koordinasi, pemantauan, pengendalian, pelaporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kegiatan yang dibiayai melalui mekanisme Specific Grant;
 - e. Penyusunan data perencanaan serta pelaporan hasil rencana pembangunan daerah;
 - f. Penyusunan pedoman pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan;
 - g. Monitoring pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
 - d. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Sub Bidang Perencanaan dan Analisis Perencanaan mempunyai tugas :
- a. Penyiapan dan penyusunan dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - b. Penyiapan dan penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - c. Penyiapan dan penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD);
 - d. Penyiapan dan penyusunan dokumen KUA, KUPA, PPAS, dan PPAS Perubahan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;
- (4) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas:
- a. Menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. Penyiapan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan Daerah;
 - c. Pengoordinasian evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - d. Pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah.
 - f. Melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya.
 - g. Menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan.
 - h. Membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian.
 - i. 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 beroleh petunjuk lebih lanjut.
 - l. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat.
 - m. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.
- (5) Kepala Sub Bidang Data dan Pelaporan mempunyai tugas:
- 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.
- g. Melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi.
- h. Mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- i. Menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
- j. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut;
- k. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- l. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Bagian Keempat

Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam dan Infrastruktur

Pasal 11

- (1) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam dan Infrastruktur mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang di bidang perekonomian, sumber daya alam dan infrastruktur
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Bidang perekonomian, sumber daya alam dan infrastruktur mempunyai fungsi:
 - a. Melakukan kegiatan perencanaan pembangunan dalam bidang perekonomian, sumber daya alam dan infrastruktur;
 - b. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana pembangunan dalam bidang perekonomian, sumber daya alam dan infrastruktur yang disusun oleh dinas badan daerah, kecamatan dan instansi lain dalam daerah;
 - c. Melakukan inventarisasi dan menganalisis permasalahan bidang perekonomian, sumber daya alam dan infrastruktur serta merumuskan langkah-langkah pemecahannya;
 - d. Mengkoordinasikan penyusunan program kegiatan dalam bidang perekonomian, sumber daya alam dan infrastruktur untuk dimasukkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - e. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bidang Perekonomian mempunyai tugas:
 - a. Melakukan kegiatan perencanaan pembangunan

- perekonomian.
- b. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana pembangunan ekonomi yang meliputi sektor tenaga kerja, industri, pedagang, pariwisata, koperasi, UKM, keuangan dan investasi serta kecamatan dan instansi lain dalam daerah;
 - c. Melakukan inventarisasi dan menganalisis permasalahan bidang perekonomian serta merumuskan langkah-langkah pemecahannya;
 - d. Mengkoordinasikan penyusunan program kegiatan dalam bidang perekonomian, sumberdaya alam dan infrastruktur untuk dimasukkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - e. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan.
- (4) Sub Bidang Sumber Daya Alam mempunyai tugas:
- a. Melakukan kegiatan perencanaan pembangunan sumber daya alam.
 - b. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana pembangunan sumber daya alam yang meliputi sektor pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan pangan serta kecamatan dan instansi lain dalam daerah;
 - c. Melakukan inventarisasi dan menganalisis permasalahan bidang sumber daya alam, serta merumuskan langkah-langkah pemecahannya;
 - d. Mengkoordinasikan penyusunan program kegiatan dalam bidang sumberdaya alam untuk dimasukkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - e. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (5) Sub Bidang Infrastruktur mempunyai tugas:
- a. Melakukan kegiatan perencanaan pembangunan infrastruktur;
 - b. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana pembangunan infrastruktur yang meliputi sektor pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika serta kecamatan dan instansi lain dalam daerah;
 - c. Melakukan inventarisasi dan menganalisis permasalahan bidang infrastruktur, serta merumuskan langkah-langkah pemecahannya;
 - d. Mengkoordinasikan penyusunan program kegiatan dalam bidang infrastruktur untuk dimasukkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - e. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan

- 1) Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan mempunyai tugas Melakukan perencanaan pembangunan sosial, budaya dan pemerintahan.
- 2) Dalam melaksanakan tugasnya, Sosial, Budaya dan Pemerintahan memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. Melakukan kegiatan perencanaan pembangunan dalam bidang sosial, budaya dan pemerintahan.

- b. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana pembangunan dalam bidang sosial, budaya dan pemerintahan di daerah yang disusun oleh dinas badan daerah, kecamatan dan instansi lain dalam daerah;
 - c. Melakukan inventarisasi dan menganalisis permasalahan bidang sosial, budaya dan pemerintahan di daerah serta merumuskan langkah-langkah pemecahannya;
 - d. Mengkoordinasikan penyusunan program kegiatan dalam bidang sosial, budaya dan mengkoordinasikan dan memadukan rencana pembangunan dalam bidang pemerintahan untuk dimasukkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - e. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- 3) Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas:
- a. Melakukan kegiatan perencanaan pembangunan dalam bidang pendidikan, kebudayaan dan olahraga;
 - b. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana pembangunan pendidikan, kebudayaan dan olahraga yang meliputi sektor pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga serta kecamatan dan instansi lain dalam daerah;
 - c. Melakukan inventarisasi dan menganalisis permasalahan bidang pendidikan, kebudayaan dan olahraga di daerah serta merumuskan langkah-langkah pemecahannya;
 - d. Mengkoordinasikan penyusunan program kegiatan dalam bidang pendidikan, kebudayaan dan olahraga untuk dimasukkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - e. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- 4) Sub Bidang Kesehatan dan Sosial mempunyai tugas sebagai berikut:
- f. Melakukan kegiatan perencanaan pembangunan dalam bidang kesehatan dan sosial;
 - g. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana pembangunan kesehatan dan sosial yang meliputi sektor kesehatan, sosial, pengendalian penduduk, pemberdayaan perempuan, pemberdayaan masyarakat serta kecamatan dan instansi lain dalam daerah;
 - h. Melakukan inventarisasi dan menganalisis permasalahan bidang kesehatan dan sosial di daerah serta merumuskan langkah-langkah pemecahannya;
 - i. Mengkoordinasikan penyusunan program kegiatan dalam bidang kesehatan dan sosial untuk dimasukkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - j. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- 5) Sub Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. Melakukan kegiatan perencanaan pengelolaan pemerintahan dan otonomi daerah;
 - b. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana pengelolaan pemerintahan dan otonomi daerah yang meliputi pemerintahan umum, otonomi daerah, ketenteraman, ketertiban, pencatatan sipil, pemberdayaan desa, kearsipan kepegawaian,

- perencanaan, penelitian dan pengembangan serta kecamatan dan instansi lain dalam daerah;
- c. Melakukan inventarisasi dan menganalisis permasalahan bidang pengelolaan pemerintahan dan otonomi daerah di daerah serta merumuskan langkah-langkah pemecahannya;
 - d. Mengkoordinasikan penyusunan program kegiatan dalam bidang pengelolaan pemerintahan dan otonomi daerah untuk dimasukkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - e. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

BAB V JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 13

- 1) Kepala Badan merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- 2) Sekretaris Badan merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
- 3) Kepala Bidang pada Badan Keuangan Daerah merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
- 4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas;

Pasal 14

Selain jabatan pada sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, pada Perangkat Daerah terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 15

- (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 di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya;
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lainya secara fungsional mempunyai hubungan kerja; dan
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional program sesuai keahliannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok Dan Fungsi Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan
Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya
dalam Berita Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara

Ditetapkan di Ratahan
Pada tanggal

2016

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP

Diundangkan di Ratahan
Pada Tanggal

2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
MINAHASA TENGGARA,**



FARRY FREYKE LIWE

BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA TAHUN 2016 NOMOR

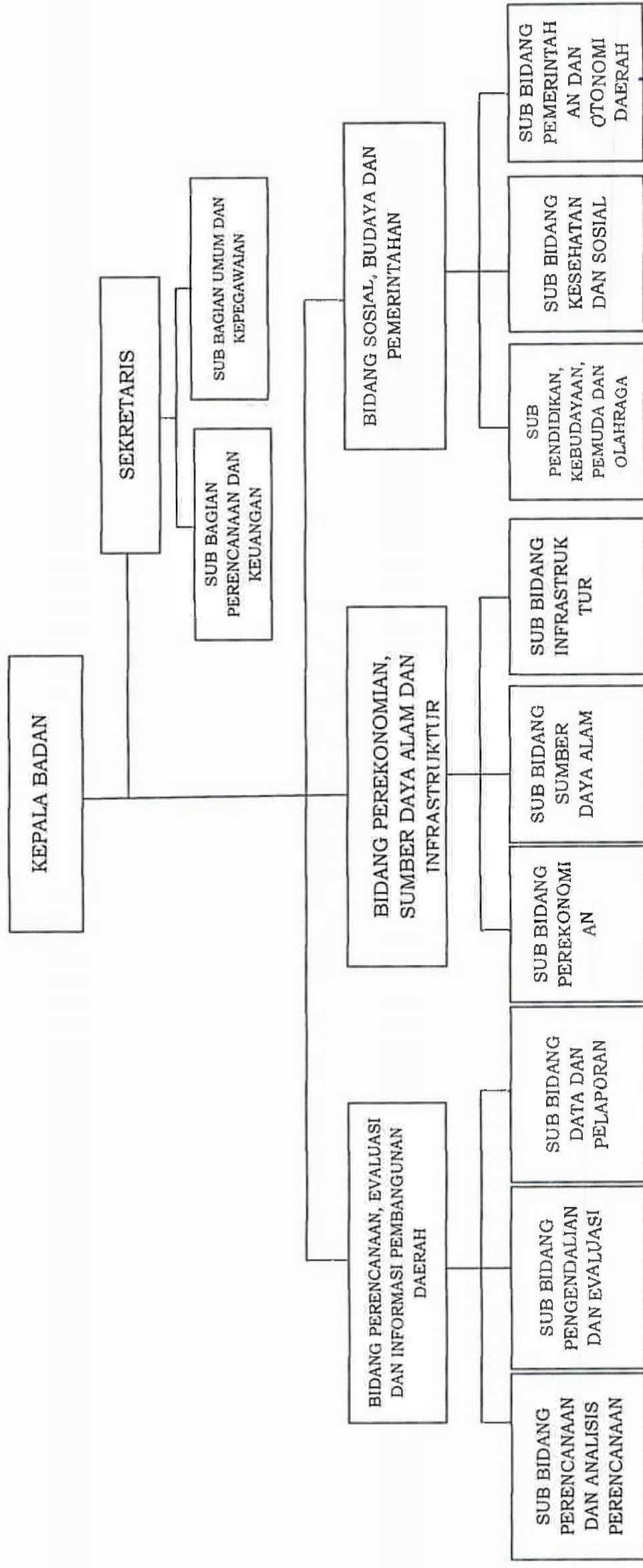
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA

NOMOR : TAHUN 2016

TANGGAL : 2016

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN DAERAH TIPE B KABUPATEN MINAHASA TENGGARA

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN DAERAH**






BUPATI MINAHASA TENGGARA, f

JAMES SUMENDAP

BAB X
KETENTUANPENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara

NO	PEJABAT PENGOLAH	PARAF	KET
1	KASUBAG KELEMBAGAAN DAN ANALISISJABATAN		
2	KEPALA BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA		
3	KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN		
4	INSPEKTUR		
5	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM		
6	SEKRETARIS DAERAH		
7	WAKIL BUPATI		
8	BUPATI	DIMOHON UNTUK DI TANDA TANGGA NI	

Ditetapkan di Ratahan
Pada tanggal 21 NOVEMBER 2016

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP

Diundangkan di Ratahan
pada Tanggal 21 NOVEMBER 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
MINAHASA TENGGARA,**



FARRY FREYKE LIWE

BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA TAHUN 2016 NOMOR 34

X END
FUTURES. AUTOMATICALLY

81 10001

[illegible]

30102

AGENTS AGENTS ITAGUS

MACINTOSH SERIAL

[illegible]

1980-1981
 1982-1983

UNITATIBUS HANCIS SEPTENTRIONIS
AETHIOPIAE

EWING CHRISTIAN YRSHAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA TEGAYARA TAHUN 2019 NOMOR 01