



# BUPATI TOLITOLI PROVINSI SULAWESI TENGAH

## PERATURAN BUPATI TOLITOLI NOMOR 75 TAHUN 2016

### TENTANG

### KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN TOLITOLI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TOLITOLI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 dan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Tolitoli Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tolitoli.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah diubah terakhir kalinya 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Tolitoli Nomor 9 Tahun 2000 tentang Perubahan Nama Kabupaten Daerah Tingkat II Buol Tolitoli menjadi Kabupaten Tolitoli (Lembaran Daerah Tahun 2000 seri D Nomor 8);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tolitoli Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tolitoli (Lembaran Daerah Kabupaten Tolitoli Tahun 2016 Nomor 27, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tolitoli Nomor 160).

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN TOLITOLI

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tolitoli;
2. 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;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Bupati adalah Bupati Tolitoli;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tolitoli sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tolitoli;
7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan dan Kecamatan;
8. Badan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tolitoli; dan
10. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tolitoli yang disingkat Bappeda.

### BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN TOLITOLI

#### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah dipimpin oleh Seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, meliputi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
    3. Sub Bagian Program.

- c. Bidang Perencanaan Perekonomian, meliputi :
    - 1. Sub Bidang Pertanian;
    - 2. Sub Bidang Keuangan dan Pendapatan; dan
    - 3. Sub Bidang Ekonomi, Industri dan UMKM.
  - e. Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Sosial Budaya, meliputi :
    - 1. Sub Bidang Pemerintahan dan Aparatur;
    - 2. Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Kebudayaan; dan
    - 3. Sub Bidang Kependudukan dan SDM.
  - f. Bidang Perencanaan Fisik dan Prasarana, meliputi :
    - 1. Sub Bidang Pekerjaan Umum;
    - 2. Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Perumahan; dan
    - 3. Sub Bidang Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup.
  - g. Bidang Perencanaan Umum dan Pengendalian Pembangunan, meliputi :
    - 1. Sub Bidang Perencanaan Umum;
    - 2. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi; dan
    - 3. Sub Bidang Pengembangan Data.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 4

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan, merumuskan sasaran, mengendalikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan seluruh kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang Perencanaan Perekonomian, Perencanaan Pemerintahan, Sosial Budaya, Perencanaan Fisik, Prasarana, Perencanaan Umum dan Pengendalian Pembangunan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Perencanaan Perekonomian, Perencanaan Pemerintahan, Sosial Budaya, Perencanaan Fisik, Prasarana, Perencanaan Umum dan Pengendalian Pembangunan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan Perekonomian, Perencanaan Pemerintahan, Sosial Budaya, Perencanaan Fisik, Prasarana, Perencanaan Umum dan Pengendalian Pembangunan;
- d. pelaksanaan administrasi badandi bidang Perencanaan Perekonomian, Perencanaan Pemerintahan, Sosial Budaya, Perencanaan Fisik, Prasarana, Perencanaan Umum dan Pengendalian Pembangunan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 6

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan penyusunan program, pengelolaan keuangan, asset, kepegawaian, umum dan Korpri di lingkungan badan.

Pasal 7

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan rencana kerja, penyusunan program, pengelolaan keuangan, asset, kepegawaian, umum dan Korpri;
- b. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan rencana kerja, penyusunan program, pengelolaan keuangan, asset, kepegawaian, umum dan Korpri;
- c. Penyiapan bahan pembinaan teknis operasional penyusunan program, pengelolaan keuangan, asset, kepegawaian, umum dan Korpri;
- d. Pelaksanaan urusan penyusuna rencana penyusunan program, pengelolaan keuangan, asset, kepegawaian, umum dan Korpri;
- e. Pelaksanaan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan urusan penyusunan program, pengelolaan keuangan, asset, kepegawaian, umum dan Korpri;
- f. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis urusan pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga, surat menyurat dan Korpri.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian meliputi :
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub Kepegawaian dan Umum;
  - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan Kepegawaian, Rumah Tangga, Umum, dan Korpri;
  - c. melaksanakan teknis pengumpulan data dan menyiapkan bahan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, impassing dan Pensiun lingkungan Dinas;
  - d. melaksanakan penyusunan Nominatif dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan mengelola surat masuk dan surat keluar;
  - f. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, Penyusunan bahan urusan mutasi, pengembangan karir, pembinaan, kesejahteraan, disiplin pegawai dan Korpri;
  - g. menyelenggarakan perlengkapan, kehumasan, kepustakaan, protokol, hubungan masyarakat
  - h. menyelenggarakan penilaian angka kredit bagi pejabat fungsional tertentu, penatausahaan kelembagaan dan ketatalaksanaan
  - i. melaksanakan urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
  - j. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian dan umum;
  - k. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan Dan Asset mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis administrasi dan pengelolaan keuangan dan asset.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja sub bagian keuangan dan asset;
  - b. Melaksanakan penghimpunan Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan dan asset;
  - c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan perencanaan program dengan pihak dan unit terkait;
  - d. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan asset;

- e. melakukan urusan perbendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan asset;
- f. mengelola tata usaha keuangan dan asset serta penyiapan pembayaran gaji pegawai;
- g. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan keuangan dan asset;
- h. melakukan evaluasi terhadap kegiatan pengelolaan keuangan dan asset;
- i. Melaksanakan peyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan asset di lingkungan sub bagian keuangan dan asset; dan
- j. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program tugas melaksanakan pembinaan teknis pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi dalam rangka penyiapan bahan penyusunan program, dan melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program meliputi :
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja sub bagian program;
  - b. melaksanakan penghimpunan Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan program dengan pihak dan unit terkait;
  - d. melaksanakan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana kerja yang meliputi pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi;
  - e. melaksanakan penyiapan tugas teknis pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi;
  - f. memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
  - g. melakanakan penyiapan laporan seluruh proses pelaksanaan program;
  - h. melaksanakan penyusunan Lakip di lingkungan instansi terkait;
  - i. melaksanakan peyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja di lingkungan sub bagian program;
  - j. melaksanakan tugas kediasan lain yang diberikan oleh pimpinan

#### Paragraf 3

#### Bidang Perencanaan Perekonomian

#### Pasal 11

Bidang Perencanaan Perekonomian mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan di bidang Pertanian, Keuangan, Pendapatan, Ekonomi, Industri dan UMKM.

#### Pasal 12

Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Perencanaan Perekonomian mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pertanian, Keuangan, Pendapatan, Ekonomi, Industri dan UMKM;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Pertanian, Keuangan, Pendapatan, Ekonomi, Industri dan UMKM;
- c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Pertanian, Keuangan, Pendapatan, Ekonomi, Industri dan UMKM;
- d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Pertanian, Keuangan, Pendapatan, Ekonomi, Industri dan UMKM;

- e. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang Pertanian, Keuangan, Pendapatan, Ekonomi, Industri dan UMKM; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pertanian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pertanian mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Pertanian;
  - b. menghimpun peraturan perundang - undangan dan menyiapkan pedoman petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Pertanian;
  - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan Pertanian;
  - d. menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah yang terkait dengan lingkup tugasnya;
  - e. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan serta koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit kerja terkait;
  - f. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah yang terkait dengan lingkup tugasnya;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan data perencanaan bidang pertanian, ketahanan pangan, kelautan dan perikanan;
  - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pertanian;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pertanian; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 14

- (1) Sub Bidang Keuangan dan Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang keuangan dan pendapatan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Keuangan dan pendapatan mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Keuangan dan Pendapatan;
  - b. menghimpun peraturan perundang - undangan dan menyiapkan pedoman petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Keuangan dan Pendapatan;
  - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan Keuangan dan Pendapatan;
  - d. menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah yang terkait dengan lingkup tugasnya;
  - e. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan serta koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit kerja terkait;
  - f. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah yang terkait dengan lingkup tugasnya;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan data perencanaan bidang keuangan dan pendapatan;
  - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang keuangan dan pendapatan;

- i. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Keuangan dan Pendapatan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 15

- (1) Sub Bidang Ekonomi, Industri dan UMKM mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Ekonomi, Industri dan UMKM.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Ekonomi, Industri dan UMKM mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Ekonomi, Industri dan UMKM;
  - b. menghimpun peraturan perundang - undangan dan menyiapkan pedoman petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Ekonomi, Industri dan UMKM;
  - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan Ekonomi, Industri dan UMKM;
  - d. menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah yang terkait dengan lingkup tugasnya;
  - e. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan serta koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit kerja terkait;
  - f. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah yang terkait dengan lingkup tugasnya;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan data perencanaan bidang unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Ekonomi, Industri dan UMKM;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Ekonomi, Industri dan UMKM; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Paragraf 4

#### Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Sosial Budaya

#### Pasal 16

Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Sosial Budaya mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan di bidang Pemerintahan, Aparatur, Kesejahteraan Rakyat, Kebudayaan, Kependudukan dan SDM.

#### Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Sosial Budaya mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pemerintahan, Aparatur, Kesejahteraan Rakyat, Kebudayaan, Kependudukan dan SDM;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemerintahan, Aparatur, Kesejahteraan Rakyat, Kebudayaan, Kependudukan dan SDM;
- c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Pemerintahan, Aparatur, Kesejahteraan Rakyat, Kebudayaan, Kependudukan dan SDM;
- d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Pemerintahan, Aparatur, Kesejahteraan Rakyat, Kebudayaan, Kependudukan dan SDM;
- e. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang Pemerintahan, Aparatur, Kesejahteraan Rakyat, Kebudayaan, Kependudukan dan SDM; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang pemerintahan dan aparatur.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Pemerintahan dan Aparatur;
  - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Pemerintahan dan Aparatur;
  - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan Pemerintahan dan Aparatur;
  - d. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan di bidang Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah, Kepegawaian, Hukum dan HAM, Kesatuan Bangsa, Politik dan Linmas;
  - e. menginventarisasi permasalahan dan perumusan langkah kebijakan pemecahan permasalahan di bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, kepegawaian, Hukum dan HAM, Kesatuan bangsa, Politik dan Linmas;
  - f. mengawasi dan mengendalikan kegiatan perencanaan pemerintah dan aparatur berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas;
  - g. menyusun rencana program dan kegiatan bidang pemerintahan dan aparatur sebagai bahan acuan SKPD;
  - h. mengidentifikasi potensi dan permasalahan berdasarkan data SKPD yang berada dalam lingkup tugasnya sebagai bahan perencanaan;
  - i. merencanakan dan mempersiapkan penyelenggaraan rapat-rapat koordinasi dengan Instansi terkait lingkup tugasnya untuk mencapai keterpaduan program pembangunan;
  - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pemerintahan dan Aparatur;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pemerintahan dan Aparatur; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 19

- (1) Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan urusan kesejahteraan rakyat dan kebudayaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Kebudayaan mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang;
  - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Kesejahteraan Rakyat dan Kebudayaan;
  - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan Kesejahteraan Rakyat dan Kebudayaan;
  - d. menginventarisasi permasalahan dan perumusan kebijakan pemecahan permasalahan perencanaan pembangunan kesehatan, kebudayaan, Pendidikan, dan kesejahteraan sosial;
  - e. menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - f. menyiapkan bahan untuk menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.



## Pasal 20

- (1) Sub Bidang Kependudukan dan SDM mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Kependudukan dan SDM.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Kependudukan dan SDM mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Kependudukan dan SDM,
  - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Kependudukan dan SDM;
  - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Kependudukan dan SDM;
  - d. menginventarisasi permasalahan dan perumusan kebijakan pemecahan permasalahan perencanaan pembangunan kependudukan, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, Keluarga Berencana perlindungan anak, Penelitian Pembangunan dan pemuda dan olah raga;
  - e. menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - f. menyiapkan bahan untuk menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - g. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan SKPD yang terkait dengan lingkup tugasnya;
  - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - i. melaksanakan penyiapanbahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Paragraf 5

### Bidang Perencanaan Fisik dan Prasarana

## Pasal 21

Bidang Perencanaan Fisik dan Prasarana mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan di bidang Pekerjaan Umum, Pengembangan Wilayah, Perumahan, Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup.

## Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Perencanaan Fisik dan Prasarana mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pekerjaan Umum, Pengembangan Wilayah, Perumahan, Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum, Pengembangan Wilayah, Perumahan, Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup;
- c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Pekerjaan Umum, Pengembangan Wilayah, Perumahan, Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup;
- d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Pekerjaan Umum, Pengembangan Wilayah, Perumahan, Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup;
- e. penyiapanbahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang Pekerjaan Umum, Pengembangan Wilayah, Perumahan, Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pekerjaan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pekerjaan Umum.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pekerjaan Umum mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Pekerjaan Umum;
  - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Pekerjaan Umum;
  - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Pekerjaan Umum;
  - d. menginventarisasi permasalahan dan perumusan kebijakan pemecahan permasalahan perencanaan pembangunan sumber daya air cipta karya dan bina marga;
  - e. menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - f. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan SKPD yang terkait dengan lingkup tugasnya;
  - g. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan SKPD yang terkait dengan lingkup tugasnya;
  - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pekerjaan Umum
  - i. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pekerjaan Umum;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 24

- (1) Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang pengembangan wilayah dan kerja sama pembangunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Perumahan mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Pengembangan Wilayah dan Perumahan;
  - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Pengembangan Wilayah dan Perumahan;
  - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Pengembangan Wilayah dan Perumahan;
  - d. menginventarisasi permasalahan dan perumusan kebijakan pemecahan permasalahan perencanaan pembangunan perumahan, kebersihan dan pertamanan, transmigrasi, dan penanggulangan bencana;
  - e. menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran;
  - f. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan SKPD yang terkait dengan lingkup tugasnya;
  - g. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan SKPD yang terkait dengan lingkup tugasnya;
  - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Perumahan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Perumahan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 25

- (1) Sub Bidang Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup;
- b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup;
- c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup;
- d. menginventarisasi permasalahan dan perumusan kebijakan pemecahan permasalahan perencanaan pembangunan (Perencanaan tata ruang, Pemanfaatan Ruang, Lingkungan Hidup, Pertanahan);
- e. menyusun dan mengkoordinasikan dokumen perencanaan dan penganggaran;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan SKPD yang terkait dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan untuk menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran;
- h. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan SKPD yang terkait dengan lingkup tugasnya;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup
- j. melaksanakan penyiapanbahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Paragraf 6

#### Bidang Perencanaan Umum dan Pengendalian Pembangunan

#### Pasal 26

Bidang Perencanaan Umum dan Pengendalian Pembangunan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan di bidang Perencanaan Umum, Pengendalian, Evaluasi dan Pengembangan Data.

#### Pasal 27

Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Perencanaan Umum dan Pengendalian Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan Umum, Pengendalian, Evaluasi dan Pengembangan Data;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Perencanaan Umum, Pengendalian, Evaluasi dan Pengembangan Data;
- c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Perencanaan Umum, Pengendalian, Evaluasi dan Pengembangan Data;
- d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Perencanaan Umum, Pengendalian, Evaluasi dan Pengembangan Data;
- e. penyiapanbahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang Perencanaan Umum, Pengendalian, Evaluasi dan Pengembangan Data; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 28

- (1) Sub Bidang Perencanaan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Perencanaan Umum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan Umum mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Perencanaan Umum;

- b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Perencanaan Umum;
- c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Perencanaan Umum;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian, pelaksanaan, dan pembinaan penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah, rencana strategis organisasi perangkat daerah, dan rencana kerja organisasi perangkat daerah;
- e. penyiapan bahan evaluasi kebijakan teknis penyusunan dokumen perencanaan pembangunan;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Perencanaan Umum;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Perencanaan Umum;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 29

- (1) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengendalian dan Evaluasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Pengendalian dan Evaluasi;
  - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Pengendalian dan Evaluasi;
  - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Pengendalian dan Evaluasi;
  - d. penyiapan bahan penyusunan data pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah serta program pembangunan lainnya;
  - e. penyiapan bahan pengoordinasian, pelaksanaan dan pembinaan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah serta program pembangunan lainnya;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang pengendalian dan Evaluasi;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 30

- (1) Sub Bidang Pengembangan Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengembangan Data.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengembangan Data mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Pengembangan Data;
  - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Pengembangan Data;
  - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Pengembangan Data;
  - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah;
  - e. penyiapan bahan pengoordinasian, pelaksanaan, dan pembinaan perencanaan kebutuhan data;

- f. pelayanan data dan informasi pembangunan daerah;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Data;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Data; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 7  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dapat dibentuk kelompok Jabatan Fungsional Perencana yang bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai dengan Bidang Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Perencana terdiri atas sejumlah Jabatan Fungsional perencana yang terbagi dalam berbagai kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional Perencana dikoordinasikan oleh Jabatan Fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional Perencana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan ditetapkan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Tata Kerja

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan dan unit organisasi serta Kelompok Jabatan Fungsional Perencana di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja maupun dengan unit kerja lain.

Pasal 34

Setiap pimpinan satuan organisasi di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan unit kerjanya bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 36

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 37

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

#### Pasal 38

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

### BAB III HAL MEWAKILI

#### Pasal 39

Apabila Kepala Badan berhalangan melaksanakan tugas, secara langsung Sekretaris mewakili dan apabila Sekretaris berhalangan, Sekretaris menunjuk satu orang Pejabat yang berada satu tingkat lebih rendah yang bertindak untuk dan atas nama Kepala Badan.

### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 40

- (1) Penjabaran lebih lanjut terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi ini, setiap pemangku jabatan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah wajib menyusun uraian tugasnya masing-masing dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

#### Pasal 41

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tolitoli Nomor 28 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tolitoli (Berita Daerah Nomor 44 Tahun 2015) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tolitoli  
pada tanggal 13 Desember 2016  
BUPATI TOLITOLI,

ttd

MOH SALEH BANTILAN

Diundangkan di Tolitoli  
pada tanggal 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TOLITOLI,

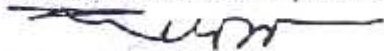
ttd

MUKADDIS SYAMSUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN TOLITOLI TAHUN 2016 NOMOR 154

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,



MUSTARING, SH. MM, MH  
NIP. 19650302 199303 1006

