



PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH

NOMOR : 29 TAHUN 2009

TENTANG

**URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27 Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan – Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 04 Tahun 2005 tentang Pedoman Analisa Jabatan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2008 Nomor 02);
10. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2008 Nomor 07);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, selanjutnya disingkat BAPPEDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

6. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, selanjutnya disingkat Kepala BAPPEDA adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Urusan

Pasal 2

Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan BAPPEDA adalah Bidang Perencanaan Pembangunan dan Statistik yang meliputi :

a. Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan Daerah terdiri atas :

1. Sub-Sub Bidang Perumusan kebijakan, meliputi:

- a) penetapan petunjuk pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah pada skala Provinsi;
- b) pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Provinsi;
- c) pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Provinsi;
- d) pelaksanaan kerjasama antara Provinsi dengan swasta mengacu pada pedoman yang ditetapkan Pemerintah;
- e) pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah skala Provinsi;
- f) penetapan petunjuk pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala Provinsi;
- g) pelaksanaan/penjabaran petunjuk pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala Provinsi;
- h) penetapan pedoman dan standar keserasian pengembangan perkotaan dan pedesaan skala Provinsi;
- i) pelaksanaan petunjuk pelaksanaan keserasian pengembangan perkotaan dan kawasan pedesaan skala Provinsi;
- j) penetapan petunjuk pelaksanaan manajemen dan kelembagaan pengembangan wilayah dan kawasan skala Provinsi;
- k) penetapan petunjuk pelaksanaan pelayanan perkotaan skala Provinsi;
- l) pelaksanaan petunjuk pelaksanaan pelayanan perkotaan skala Provinsi;
- m) penetapan petunjuk pelaksanaan pengembangan pembangunan perwilayahan skala Provinsi;
- n) pelaksanaan pedoman dan standar pengembangan pembangunan perwilayahan skala Provinsi;
- o) pengembangan wilayah tertinggal, perbatasan, pesisir dan pulau-pulau kecil skala Provinsi; dan

p) pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan skala Provinsi.

2. Sub-Sub Bidang Bimbingan, Konsultasi dan Koordinasi, meliputi :

- a) koordinasi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah skala Provinsi;
- b) konsultasi perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah skala Provinsi;
- c) konsultasi pelaksanaan kerjasama pembangunan antar daerah dan antar daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri skala Provinsi;
- d) bimbingan, supervisi dan konsultasi pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala Provinsi;
- e) konsultasi pelayanan perkotaan skala Provinsi;
- f) pelaksanaan konsultasi keserasian pengembangan perkotaan dan perdesaan skala Provinsi;
- g) pengembangunan wilayah tertinggal, pesisir dan pulau-pulau kecil skala Provinsi;
- h) konsultasi pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan skala Provinsi; dan
- i) konsultasi terhadap kelembagaan dan manajemen pengembang wilayah dan kawasan skala Provinsi.

3. Sub-Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi, meliputi :

- a) pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah skala Provinsi;
- b) pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama pembangunan antar daerah kabupaten/kota dan antara daerah kabupaten/kota dengan swasta, dalam dan luar negeri skala Provinsi;
- c) monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala Provinsi;
- d) monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangunan wilayah tertinggal, pesisir dan pulau-pulau kecil skala Provinsi;
- e) monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan skala Provinsi;
- f) pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan keserasian pengembangan perkotaan dan kawasan perdesaan skala Provinsi; dan
- g) pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan terhadap kelembagaan dan manajemen pengembangunan wilayah dan kawasan skala Provinsi.

b. Sub Bidang Statistik Umum, terdiri atas :

- 1. Sub-Sub Bidang kebijakan, yaitu penyelenggaraan kerjasama antar lembaga untuk mengembangkan statistik skala provinsi.
- 2. Sub-Sub Bidang Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi, yaitu pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan statistik skala kabupaten/kota.
- 3. Sub-Sub Bidang Fasilitasi dan Pembinaan, yaitu pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan statistik skala kabupaten/kota.

- c. Sub Bidang Statistik Dasar yakni Sub-Sub Bidang Statistik Dasar, meliputi :
 - 1. Sensus yaitu pemberian dukungan penyelenggaraan statistik dasar skala Provinsi. Survei Antar Sensus yaitu pemberian dukungan penyelenggaraan survei antar sensus skala Provinsi.
 - 2. Survei Berskala Nasional yaitu pemberian dukungan survei berskala nasional di tingkat Provinsi di bidang ekonomi dan kesejahteraan rakyat.
 - 3. Survei Sosial dan Ekonomi yaitu pemberian dukungan survei sosial dan ekonomi.
- d. Sub Bidang Statistik Sektor, yakni Sub-Sub Bidang Koordinasi Statistik Antar Sektor, yaitu penyelenggaraan statistik sektoral skala Provinsi.
- e. Sub Bidang Statistik Khusus, yakni Sub-Sub Bidang Pengembangan Jejaring Statistik Khusus yaitu pengembangan jejaring statistik khusus skala Provinsi.

Bagian Kedua Visi dan Misi

Pasal 3

Visi BAPPEDA adalah : "Bappeda sebagai Perencana, Pengendali dan Evaluator pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang terpadu, terukur dan rasional".

Pasal 4

Misi BAPPEDA, meliputi :

- a. Terwujudnya perencanaan pembangunan yang terpadu.
- b. Terwujudnya pengendalian dan Evaluasi pembangunan yang terukur.
- c. Penguatan Institusi perencanaan sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan yang rasional.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi BAPPEDA terdiri atas:

- a. Kepala.
- b. Sekretaris, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Perencanaan Program.
 - 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
 - 3. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
- c. Bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Perencanaan Ekonomi I.
 - 2. Sub Bidang Perencanaan Ekonomi II.
- d. Bidang Sosial Budaya, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya I.
 - 2. Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya II.
- e. Bidang Kerjasama dan Infrastruktur, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Kerjasama Pembangunan.
 - 2. Sub Bidang Infrastruktur.
- f. Bidang Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi.
 - 2. Sub Bidang Pengendalian.

- g. Bidang Data dan Statistik, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Data.
 - 2. Sub Bidang Statistik.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat Eselonisasi Jabatan Struktural

Pasal 6

Eselonisasi jabatan struktural pada BAPPEDA sebagai berikut :

- a. Kepala BAPPEDA merupakan jabatan struktural eselon II.a.
- b. Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a.
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.a.
- d. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IV.a.
- e. Kepala Sub Bidang merupakan jabatan struktural eselon IV.a.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama BAPPEDA

Pasal 7

- (1) BAPPEDA mempunyai tugas penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BAPPEDA mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
 - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perencanaan pembangunan daerah; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain di bidang perencanaan pembangunan yang diberikan oleh Gubernur.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi meliputi perencanaan program, keuangan dan asset serta kepegawaian dan umum di lingkungan BAPPEDA.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan program.
 - b. Pengelolaan urusan keuangan dan asset .
 - c. Pelaksanaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga.
 - d. Penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan laporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan Program meliputi :

- a. mengelola administrasi Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan rencana program dan laporan;
- c. mengumpulkan bahan dan data usulan rencana program dan bahan/data penyusunan laporan;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyusunan rencana program dan penyusunan laporan;
- e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana program dan laporan;
- f. melakukan penyusunan rencana program kerja dan laporan;
- g. menyiapkan usul penetapan rencana program kerja tahunan;
- h. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan laporan;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program; dan
- j. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan BAPPEDA.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan dan asset.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset meliputi :
 - a. mengelola administrasi Sub Bagian Keuangan dan Asset ;
 - b. mengoreksi Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan dan asset;
 - c. menghimpun bahan dan mengumpulkan data usul rencana keuangan dan asset;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan asset;
 - e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan asset;
 - f. melakukan urusan perbendaharaan serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan asset;
 - g. mengelola tata usaha keuangan dan asset, penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan keuangan dan asset;
 - i. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan asset;
 - j. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset BAPPEDA.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum meliputi :
 - a. mengelola administrasi sub bagian kepegawaian dan umum;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pembuatan kartu pegawai (Karpeg), asuransi kesehatan (ASKEN), taspen, kartu suami/istri (Karsu/Karsi);
 - d. menyusun daftar urut kepangkatan (DUK) serta mengelola sistem informasi manajemen kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan dan mengelola surat masuk dan keluar;
 - f. mengelola arsip dan dokumentasi serta menata ruang rapat pertemuan;
 - g. menyelenggarakan urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;

- h. mengatur penerimaan tamu dan menyiapkan pelaksanaan upacara, rapat-rapat pertemuan;
- i. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian dan umum; dan
- j. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.

Bagian Ketiga Bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah

Pasal 12

- (1) Bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang perencanaan (pertanahan), pertanian, perkebunan, kehutanan, peternakan dan kesehatan hewan, kelautan dan perikanan serta pengembangan wilayah, koperasi dan usaha mikro kecil menengah, perindustrian dan perdagangan, promosi dan penanaman modal, pariwisata, tenaga kerja dan transmigrasi, pendapatan daerah, administrasi pembangunan, administrasi sumberdaya alam, administrasi perekonomian dan keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Ekonomi I mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang (pertanahan), pertanian, perkebunan, kehutanan, peternakan dan kesehatan hewan, kelautan dan perikanan serta pengembangan wilayah.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Ekonomi I meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Ekonomi I;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan (pertanahan), pertanian, perkebunan, kehutanan, peternakan dan kesehatan hewan, kelautan dan perikanan serta pengembangan wilayah;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang (pertanahan), pertanian, perkebunan, kehutanan, peternakan dan kesehatan hewan, kelautan dan perikanan serta pengembangan wilayah;
 - d. menginventarisasi permasalahan dan perumusan langkah kebijakan pemecahan permasalahan di bidang (pertanahan), pertanian, perkebunan, kehutanan, peternakan dan kesehatan hewan, kelautan dan perikanan serta pengembangan wilayah;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan tata ruang;
 - f. menyusun dan mengkoordinasikan dokumen perencanaan dan penganggaran.
 - g. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit kerja terkait;
 - h. menyiapkan bahan untuk menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran;
 - i. menyelenggarakan rapat koordinasi; dan
 - j. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Perencanaan Ekonomi I.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Ekonomi II mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang koperasi dan usaha mikro kecil menengah, perindustrian dan perdagangan, promosi dan penanaman modal, pariwisata, tenaga kerja dan transmigrasi, pendapatan daerah, administrasi pembangunan, administrasi sumberdaya alam, administrasi perekonomian dan keuangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Perencanaan Ekonomi II meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Perencanaan II;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan koperasi, usaha mikro kecil menengah, perindustrian dan perdagangan, promosi dan penanaman modal, pariwisata, tenaga kerja dan transmigrasi, pendapatan daerah, administrasi pembangunan, administrasi sumberdaya alam, administrasi perekonomian dan keuangan.
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan koperasi dan usaha mikro kecil menengah, perindustrian dan perdagangan, promosi dan penanaman modal, pariwisata, tenaga kerja dan transmigrasi, pendapatan daerah, administrasi pembangunan, administrasi sumberdaya alam, administrasi perekonomian dan keuangan.
 - d. mengevaluasi permasalahan dan perumusan kebijakan pemecahan permasalahan di bidang koperasi dan usaha mikro kecil, menengah, perindustrian dan perdagangan, promosi dan penanaman modal, pariwisata, tenaga kerja dan transmigrasi, pendapatan daerah, administrasi pembangunan, administrasi sumberdaya alam, administrasi perekonomian dan keuangan.
 - e. menyusun dan mengkoordinasikan dokumen perencanaan dan penganggaran.
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit kerja terkait;
 - g. menyiapkan bahan untuk menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran;
 - h. menyelenggarakan rapat koordinasi; dan
 - i. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Perencanaan Ekonomi II.

Bagian Keempat Bidang Sosial Budaya

Pasal 15

- (1) Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan perencanaan di bidang Kesehatan, Kebudayaan, Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Keluarga Berencana dan Kesejahteraan Sosial, Agama, Hukum, Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga, Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat, Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Kepegawaian, Perpustakaan dan Kearsipan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sosial Budaya mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang sosial budaya;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang sosial budaya;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang sosial budaya; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang sosial budaya.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya I mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam merumuskan kebijakan perencanaan agama, pendidikan, pemerintahan umum, kepegawaian, perpustakaan dan kearsipan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya I, meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja agama, pendidikan, pemerintahan umum, kepegawaian, perpustakaan dan kearsipan;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang agama, pendidikan, pemerintahan umum, kepegawaian, perpustakaan dan kearsipan;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan di bidang agama, pendidikan, pemerintahan umum, kepegawaian, perpustakaan dan kearsipan;
 - d. menginventarisasi permasalahan dan perumusan langkah kebijakan pemecahan permasalahan di bidang agama, pendidikan, pemerintahan umum, kepegawaian, perpustakaan dan kearsipan;
 - e. menyusun dan mengkoordinasikan dokumen perencanaan dan penganggaran;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit kerja terkait;
 - g. menyiapkan bahan untuk menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran;
 - h. menyelenggarakan rapat koordinasi; dan
 - i. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya I.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya II mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam merumuskan kebijakan perencanaan kesehatan, kebudayaan, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, pemuda dan olah raga, keluarga berencana dan kesejahteraan sosial, hukum dan HAM, kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya II, meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja kesehatan, kebudayaan, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, pemuda dan olah raga, keluarga berencana dan kesejahteraan sosial, hukum dan HAM, kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bidang kesehatan, kebudayaan, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, pemuda dan olah raga, keluarga berencana dan kesejahteraan sosial, hukum dan HAM, kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang kesehatan, kebudayaan, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, pemuda dan olah raga, keluarga berencana dan kesejahteraan sosial, hukum dan HAM, kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
 - d. menginventarisasi permasalahan dan perumusan kebijakan pemecahan permasalahan di bidang kesehatan, kebudayaan, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, pemuda dan olah raga, keluarga berencana dan kesejahteraan sosial, hukum dan HAM, kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
 - e. menyusun dan mengkoordinasikan dokumen perencanaan dan penganggaran;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit kerja terkait;
 - g. menyiapkan bahan untuk menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran;

- h. menyelenggarakan rapat koordinasi; dan
- i. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya II.

Bagian Kelima Kerjasama dan Infrastruktur

Pasal 18

- (1) Bidang Kerjasama dan Infrastruktur mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap kegiatan jalan dan jembatan, pengairan dan sumber daya air, perhubungan, energi dan listrik, pertambangan, lingkungan hidup, tata ruang dan kerjasama.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kerjasama dan Infrastruktur mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kerjasama dan infrastruktur;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang kerjasama dan infrastruktur;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang kerjasama dan infrastruktur; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang kerjasama dan infrastruktur.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Kerjasama Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan perencanaan di bidang kerjasama antar daerah, regional, nasional, internasional, swasta dan antar pelaku lainnya, tata ruang dan lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Kerjasama Pembangunan meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerjasama di bidang ekonomi, sosial budaya, infrastruktur, tata ruang dan lingkungan hidup, serta bidang lainnya, antara Pemerintah Daerah dengan pihak lainnya;
 - b. menghimpun, menganalisa serta mensosialisasikan Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan kerjasama ekonomi, sosial budaya, infrastruktur, tata ruang dan lingkungan hidup, serta bidang lainnya, antara Pemerintah Daerah dengan pihak lainnya;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan Norma Standar Pedoman dan Manual (NSPM/Standar Pelayanan Minimal (SPM) kegiatan kerjasama di bidang ekonomi, sosial budaya, infrastruktur, tata ruang dan lingkungan hidup, serta bidang lainnya, antara Pemerintah Daerah dengan pihak lainnya;
 - d. menyusun dan mengkoordinasikan dokumen perencanaan dan penganggaran sebagai tindak lanjut hasil kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan pihak lainnya;
 - e. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan SKPD terkait sebagai tindak lanjut hasil kerjasama Pemerintah Daerah dengan pihak lainnya;
 - f. menyiapkan bahan untuk menyusun dokumen perencanaan kerjasama pembangunan, tata ruang dan lingkungan hidup serta penganggaran Sub Bidang Kerjasama Pembangunan;
 - g. menyelenggarakan rapat koordinasi; dan
 - h. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Kerjasama Pembangunan.

- b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pembangunan;
- d. menyiapkan bahan pertimbangan teknis dalam rangka monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan;
- e. menyelenggarakan rapat-rapat koordinasi monitoring dan evaluasi;
- f. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pengendalian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan perencanaan di bidang Pengendalian.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengendalian, meliputi:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Pengendalian;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengendalian;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan rapat koordinasi pengendalian pelaksanaan pembangunan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pemantauan pelaksanaan pengendalian pembangunan;
 - e. menyiapkan dan menyampaikan laporan pelaksanaan Program Pembangunan (DAU, APBN dan Dana-dana Lainnya); dan
 - f. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengendalian.

Bagian Ketujuh Bidang Data dan Statistik

Pasal 24

- (1) Bidang Data dan Statistik mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan koordinasi dan evaluasi terhadap penyelenggaraan perencanaan di bidang data dan statistik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Data dan Statistik mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang data dan statistik.
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang data dan statistik.
 - c. Penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang data dan statistik.
 - d. Penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang data dan statistik.

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Data mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang data.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Data, meliputi:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub bidang Data;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Data;
 - c. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data;
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengumpulan dan pengolahan data;

- e. melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengumpulan dan pengolahan data;
- f. memberikan pertimbangan teknis dalam rangka pengumpulan dan pengolahan data; dan
- g. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Data.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Statistik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang statistik.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Statistik meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Statistik;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan statistik;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit kerja terkait;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun statistik;
 - e. melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan statistik;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyusunan statistik;
 - g. menyiapkan bahan pertimbangan teknis dalam rangka penyusunan statistik;
 - h. memberikan pelayanan terhadap permintaan data statistik;
 - i. menyusun buku statistik daerah; dan
 - j. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Statistik.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan dan statistik yang menjadi tugas dan fungsi BAPPEDA disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal (SPM).
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal (SPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan BAPPEDA dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain yang luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (4) Selain menerapkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan BAPPEDA dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan asas umum penyelenggaraan negara.

- (5) Asas umum penyelenggaraan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. asas kepastian hukum;
 - b. asas tertib penyelenggaraan negara;
 - c. asas kepentingan umum;
 - d. asas keterbukaan;
 - e. asas proporsionalitas;
 - f. asas profesionalitas; dan
 - g. asas akuntabilitas.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan BAPPEDA wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk, bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan BAPPEDA wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (9) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (10) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan BAPPEDA berhalangan maka tugas-tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat di bawahnya dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi BAPPEDA diangkat sejumlah PNS sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Pengangkatan PNS dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan, dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan dan syarat jabatan.
- (4) Mutasi jabatan dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatan dalam jabatan yang berkenaan berdasarkan pola karier PNS.
- (5) Ketentuan mengenai pola karier PNS di lingkungan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan hasil analisis jabatan.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 30

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi BAPPEDA, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari APBD dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PNS yang disertai tugas, wewenang, dan tanggungjawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, atas usul Kepala BAPPEDA dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatannya.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASSET

Pasal 31

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi BAPPEDA, masing-masing unit organisasi dan PNS, dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja (APPK).
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan kemampuan keuangan daerah dan hasil analisis jabatan.
- (3) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Mutasi jabatan PNS tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (5) Setiap PNS wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Keputusan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 14 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

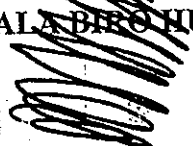
GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

B. PALIUDJU

**Diundangkan di Palu
pada tanggal 4 Mei 2009**

 **An. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH
KEPALA BIRU HUKUM**


KASMAN LASSA