

PROFIL

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN (BAPPEDALITBANG)

KABUPATEN MURUNG RAYA

I. SEJARAH SINGKAT

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Murung Raya merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan bidang Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan daerah, yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2020 Nomor 3) dan Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 34 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Murung Raya (Berita Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2020 Nomor 34).

Sesuai Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 060/3028/OTDA, tanggal 29 Mei 2019 perihal Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 bahwa Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah dilakukan 2 (dua) tahun setelah Pemerintah Daerah melakukan penataan struktur Perangkat daerah, baik berupa pembentukan baru, penambahan, penggabungan dan/atau pengurangan jumlah Perangkat Desa sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, berkenaan dengan hal tersebut maka untuk semua Urusan Wajib perlu untuk dilakukan evaluasi kembali terkait Skoring Variabel Umum dan variabel Teknis. Dalam rangka meaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud diatas Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah telah melakukan evaluasi kelembagaan terhadap Urusan Pemerintah di Kabupaten Murung Raya yang mana dalam evaluasi tersebut, terdapat beberapa Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya yang mengalami perubahan Tipologi.

Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya, pada ketentuan Pasal 3, Huruf e, Angka 1 dengan berbunyi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan, tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan fungsi penunjang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.

II. VISI DAN MISI

VISI : “Terwujudnya Masyarakat Murung Raya yang Sejahtera dan Bermartabat Melalui Pembangunan Berbasis Perdesaan Menuju Murung Raya Emas Tahun 2030”

Visi tersebut mengandung tiga elemen utama, yaitu: **sejahtera**, **bermartabat**, dan **pembangunanberbasis perdesaan**;yang mana ketiga elemen tersebut merupakan bagian dari tonggak capaian pembangunan menuju Murung Raya Emas Tahun 2030. Dengan mengaitkan ketiga elemen utama tersebut maka terdapat 2 (dua) poin penting yaitu Murung Raya yang sejahtera merata dan berkeadilan dalam keberagaman dan Murung Raya sejahtera melalui kemandirian masyarakat. Adapun penjabaran dari ketiga elemen utama visi Kabupaten Murung Raya periode 2018-2023 adalah sebagai berikut:

✓ **Sejahtera**

Aspek penting yang harus diperhatikan dalam mewujudkan pembangunan Murung Raya yang sejahtera selama periode lima tahun ke depan adalah kesejahteraan sosial dan pemerataan ekonomi masyarakat sampai ke wilayah pedalaman. Wujud kesejahteraan yang ingin dicapai tidak hanya dikaitkan pada konsep lahiriah saja, tetapi juga menjangkau sisi rohaniah seperti rasa aman, sentosa, makmur, sehat, dan selamat (terlepas dari segala

macam gangguan). Elemen visi Murung Raya yang **sejahtera** merupakan pengejawantahan dari tujuan (pembangunan) nasional kedua yakni “memajukan kesejahteraan umum” yang memberikan dorongan kepada daerah-daerah otonom untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat di daerahnya secara berkualitas, merata, dan berkesinambungan dengan tetap memerhatikan prinsip pembangunan berkelanjutan. Hal ini penting dilakukan karena pembangunan yang hanya berfokus kepada pertumbuhan ekonomi akan menyebabkan kesenjangan dalam masyarakat yang berakibat munculnya berbagai ketimpangan sosial seperti kemiskinan dan kerusakan lingkungan. Oleh karena itu, pembangunan ekonomi Murung Raya harus pula diselaraskan dengan pembangunan sosial dan lingkungan hidup dengan tetap memerhatikan prinsip keberlanjutan.

✓ **Bermartabat**

Kabupaten Murung Raya yang bermartabat tercermin melalui kondisi daerah yang aman, tertib, bersih, dan asri, dengan masyarakat yang mandiri, makmur, sejahtera, terdidik, berbudaya, dan memiliki nilai religiusitas dan sikap toleransi yang tinggi. Didukung dengan pemerintahan yang profesional dan bersungguh-sungguh melayani masyarakat, menjadikan Murung Raya sebagai kabupaten yang unggul dan berdaya saing tinggi. Keunggulan dan daya saing tinggi ini ditunjukkan melalui penyelenggaraan pelayanan publik yang bermartabat oleh setiap organisasi perangkat daerah di jajaran Pemerintah Kabupaten Murung Raya. Dalam hal ini, setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) harus dapat menunjukkan pribadi yang bermartabat sehingga pembangunan daerah yang dilaksanakan pada akhirnya mampu meningkatkan kemandirian daerah.

✓ **Pembangunan berbasis perdesaan**

Pembangunan Murung Raya dalam lima tahun kedepan akan menempatkan desa sebagai salah satu fokus penting perbaikan kinerja berbagai sektor, khususnya yang berpengaruh langsung pada kesejahteraan masyarakat. Melalui pembangunan berbasis perdesaan, masyarakat desa dapat mengembangkan kemampuan sesuai potensinya masing-masing. Pelaksanaan pembangunan berbasis perdesaan akan diperkuat pula dengan nilai-nilai dasar budaya yang dianut oleh masyarakat perdesaan dengan mengedepankan pembangunan yang berwawasan religius, agribisnis dan agroindustri. Pembangunan berbasis perdesaan ditujukan untuk mewujudkan pemerataan hasil pembangunan bagi seluruh masyarakat Murung Raya. Kedepan, semua lapisan masyarakat Murung Raya akan memperoleh kemudahan aksesibilitas terhadap seluruh fasilitas layanan publik dan keadilan dalam kesempatan sosial (pendidikan, kesehatan, transportasi, kebebasan politik, kesempatan ekonomi, transparansi dan lainnya). Melalui pembangunan berbasis perdesaan diharapkan mampu mendorong masyarakat Murung Raya untuk lebih aktif terlibat secara langsung dalam setiap upaya pembangunan guna mewujudkan kesejahteraan bersama. Dengan demikian, kemakmuran daerah Kabupaten Murung Raya akan dapat dicapai melalui kekuatan masyarakatnya yang berdaya saing.

MISI :

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Untuk mencapai visi Kabupaten Murung Raya tahun 2018-2023 maka dirumuskan 5 (lima) misi pembangunan sebagai berikut:

- 1. Meningkatkan akses layanan kesehatan dan pendidikan yang bermutu dan kompetitif.**

- 2. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi kerakyatan berbasis agro ekonomi dan pengusahaan potensi sumber daya alam dengan kelestarian lingkungan yang berkelanjutan, dan menciptakan produk unggulan daerah untuk membuka lapangan kerja.**
- 3. Menciptakan reformasi birokrasi pemerintahan dan meningkatkan kesadaran hukum, kerukunan beragama, kehidupan sosial budaya dan politik yang demokratis berbasis kearifan lokal.**
- 4. Meningkatkan pembangunan yang berkelanjutan dengan memerhatikan tata ruang wilayah hutan, perkotaan, kelurahan dan desa serta percepatan pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur dari perkotaan sampai perdesaan untuk memperkuat pengembangan wilayah.**
- 5. Mewujudkan destinasi pariwisata yang berbasis kearifan lokal, yang kreatif dan inovatif.**

Penjelasan masing-masing misi di atas dapat diuraikan sebagai berikut.

1) Meningkatkan akses layanan kesehatan dan pendidikan yang bermutu dan kompetitif

Masyarakat adalah objek sekaligus subjek pembangunan. Sebagai subyek pembangunan, SDM yang sehat, unggul, berkarakter dan berdaya saing sangat dibutuhkan untuk mencapai tujuan pembangunan yang dicita-citakan. SDM Murung Raya yang sehat, unggul, berkarakter dan berdaya saing diwujudkan melalui pemenuhan kebutuhan kesehatan dan pendidikan yang bermutu dan kompetitif. Pentingnya cakupan program jaminan kesehatan menjadi salah satu kunci pemenuhan pelayanan kebutuhan dasar kesehatan yang adil, merata dan berkualitas bagi seluruh lapisan masyarakat, utamanya bagi masyarakat terpercildan masyarakat kurang mampu. Tercapainya Murung Raya yang sehat juga akan didorong oleh terwujudnya kesadaran masyarakat untuk menjaga kesehatan diri dan lingkungan dengan pola hidup sehat. Adapun Murung Raya yang unggul, berkarakter dan berdaya saing diwujudkan melalui pemenuhan kebutuhan pendidikan dasar dan menengah 12 tahun yang berkualitas. Peningkatan kualitas bantuan sosial (beasiswa) baik dari segi jumlah maupun rumah tangga sasaran menjadi salah satu upaya untuk memastikan tidak ada satu pun anak yang tertinggal dalam mengenyam pendidikan dasar.

Pembangunan SDM Murung Raya juga dilaksanakan dengan memerhatikan pengembangan budaya sehingga akan menciptakan manusia dengan pola pikir, sikap, dan perilaku yang memiliki nilai kesantunan, kesopanan, saling menghormati, menjunjung tinggi adat istiadat, dan kesatuan dalam rangka peningkatan keamanan, ketertiban, dan kondusivitas kehidupan masyarakat. Pembangunan yang dilaksanakan melalui pembentukan watak dan penanaman budi pekerti pada generasi muda diharapkan dapat mewujudkan karakter masyarakat yang sesuai dengan ajaran agama guna meningkatkan kualitas keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa. Dengan modal SDM yang sehat, unggul, berkarakter, mandiri dan kompetitif diharapkan mampu meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat yang sejahtera dan bermartabat berbasis nilai budaya dan kearifan lokal.

2) Meningkatkan pertumbuhan ekonomi kerakyatan berbasis agro ekonomi dan pengusahaan potensi sumber daya alam dengan kelestarian lingkungan yang berkelanjutan, dan menciptakan produk unggulan daerah untuk membuka lapangan kerja

Salah satu amanah pembangunan nasional adalah memajukan kesejahteraan umum, memastikan dampak pembangunan dirasakan semua golongan serta memperjuangkan keadilan sosial bagi seluruh warga Murung Raya. Amanah tersebut diwujudkan melalui penyediaan lapangan kerja untuk menurunkan angka pengangguran. Tidak sekedar menyediakan lapangan kerja, tapi pemerintah melalui perekonomian berbasis perdesaan juga mendorong terwujudnya kemandirian masyarakat dengan munculnya wirausaha-wirausaha baru yang mampu menciptakan produk unggulan dan membuka lapangan kerja sendiriserta memastikan meningkatnya daya saing Murung Raya melalui kemudahan untuk berbisnis dan berinvestasi.

Upaya peningkatan pembangunan ekonomi kerakyatan berbasis agroekonomi dan pengusahaan potensi sumber daya alam dengan kelestarian lingkungan yang berkelanjutan dilakukan melalui peningkatan produksi komoditas pertanian dalam arti luas, peningkatan keterampilan dan pemberdayaan angkatan kerja, optimalisasi pengelolaan UMKM melalui pemberdayaan ekonomi kerakyatan dalam rangka peningkatan aktivitas perekonomian secara merata ke seluruh lapisan masyarakat,serta peningkatan iklim investasi daerah yang kondusif dengan pendekatan pengembangan pusat-pusat pertumbuhan ekonomi. Pendekatan ini merupakan integrasi dari pendekatan sektoral dan regional sehingga setiap wilayah di Murung Raya dapat mengembangkan produk unggulannya masing-masing. Pengembangan perekonomian kerakyatan memiliki dampak signifikan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara merata, optimal dan konsisten dengan tetap berpegang pada keberlanjutan lingkungan hidup.

3) Menciptakan reformasi birokrasi pemerintahan dan meningkatkan kesadaran hukum, kerukunan beragama, kehidupan sosial budaya dan politik yang demokratis berbasis kearifan lokal

Tata kelola pemerintahan yang baik harus mampu mencerminkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang transparan, jujur, bersih, akuntabel, partisipatif dan pro rakyat sebagai pengejawantahan dari prinsip-prinsip dasar *clean government* dan *tata kelola pemerintahan yang baik* dalam rangka menciptakan kepastian hukum dan akuntabilitas publik.Pemerintah Kabupaten Murung Raya dalam melaksanakan reformasi birokrasi dilakukan melalui koordinasi pelaksanaan perencanaan pembangunan secara terintegrasi dan konsisten, peningkatan kinerja administrasi keuangan daerah, dan peningkatan kualitas dan kapabilitas ASN Murung Raya.Pembenahan sistem birokrasi, mulai dari penataan kewenangan, prosedur operasi standar, kerjasama, sinergi, dan integrasi organisasi, serta penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dilaksanakan dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja pemerintah Murung Raya. Dalam merealisasikan hal tersebut, seluruh perangkat pemerintah daerah Kabupaten Murung Raya juga melakukan pembenahan manajemen kepegawaian, serta berbagai upaya terobosan inovatif guna meningkatkan kapasitas, mutu, dan kinerja aparatur pemerintah. Upaya ini dilakukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sertamengawal pencapaian tata kelola pemerintahan Kabupaten Murung Raya yang lebih baik dalam kerangka kehidupan sosial budaya dan politik yang demokratis berbasis kearifan lokal.

4) Meningkatkan pembangunan yang berkelanjutan dengan memerhatikan tata ruang wilayah hutan, perkotaan, kelurahan dan desa serta percepatan pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur dari perkotaan sampai perdesaan untuk memperkuat pengembangan wilayah

Pembangunan infrastruktur secara merata sehingga mempermudah konektivitas antar wilayah merupakan kunci utama penggerak pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah. Pembangunan infrastruktur dasar yang berkualitas secara merata di seluruh wilayah Kabupaten Murung Raya dilaksanakan dengan memerhatikan Rencana Tata Ruang Wilayah sesuai daya dukung dan daya tampung lingkungan, serta antisipasi bencana yang mengancam keberadaan sumber daya potensial dan strategis. Dengan tersedianya infrastruktur yang berkualitas dan merata dari perkotaan sampai perdesaandapat menurunkan biaya transportasi dan logistik yang berdampak kepada peningkatan daya saing produk, mempercepat pergerakan ekonomi, serta mengurangi ketimpangan pembangunan antarwilayah.

Pembangunan infrastruktur dasar mencakup: pengelolaan kuantitas dan kualitas sanitasi pemukiman secara terpadu dan merata melalui upaya penyediaan perumahan sederhana yang sehat dan layak huni bagi masyarakat Murung Raya, utamanya masyarakat kurang mampu; peningkatan aksesibilitas masyarakat dari dan antar desa/kecamatan ke perkotaan melalui pembangunan infrastruktur perhubungan (jalan, jembatan, dermaga, bandar udara); penyediaan sarana dan prasarana kelistrikan dan telekomunikasi hingga keseluruh pelosok Murung Raya; serta pemenuhan kecukupan sarana dan prasarana distribusi air bersih yang dilakukan melalui peningkatan kualitas dan kapasitas pengelolaan sumber air baku secara merata, terpadu dan berkelanjutan dengan pembangunan jaringan irigasi ke seluruh pelosok Murung Raya. Percepatan pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur dari perkotaan sampai perdesaan dilaksanakan dalam rangka untuk memperkuat pengembangan wilayah yang berkelanjutan dengan memerhatikan tata ruang wilayah hutan, perkotaan, kelurahan dan desa berdasarkan prinsip pembangunan berkelanjutan.

5) Mewujudkan destinasi pariwisata yang berbasis kearifan lokal, yang kreatif dan inovatif

Sektor pariwisata Kabupaten Murung Raya dengan segala potensi wisata yang dimiliki (alam, bahari, seni budaya, sejarah, dan buatan) mempunyai nilai dan pengaruh yang sangat vital terhadap pengembangan wilayah dan kesejahteraan masyarakat. Dalam rangka meningkatkan pendapatan masyarakat dan perekonomian wilayah maka penting dilakukan pengembangan pariwisata yang berkesinambungan dan terarah dengan didukung ketersediaan sarana dan prasarana penunjang yang memadai. Dalam hal ini, perlu adanya terobosan-terobosan yang baru, kreatif, inovatif dan efektif terkait pemasaran, pengelolaan destinasi wisata beserta unsur pendukungnya (tempat penginapan, restoran dan lain sebagainya), hingga peningkatan aksesibilitas menuju tempat wisata. Lebih lanjut, pengembangan sektor pariwisata Murung Raya harus mampu memberdayakan secara partisipatif aktif seluruh lapisan masyarakat terutama kaum marginal dan masyarakat lokal dalam rangka pemerataan keuntungan ekonomi sehingga tercipta kesejahteraan yang berkeadilan.

III. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

TUGAS POKOK :

Membantu Bupati dalam memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan perencanaan pembangunan daerah, penelitian, pengembangan dan statistik di daerah serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok Bappedalitbang.

FUNGSI :

1. Perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan, penanaman modal, penelitian dan pengembangan dan statistik.
2. Pengkoordinasian penyusunan rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan rencana Strategi Daerah (RENSTRADA).
3. Pengkoordinasian Penyusunan rencana kerja pemerintah daerah (RKPD).
4. Pengkoordinasian pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, penanaman modal.
5. Pengkoordinasian pelaksanaan dan kerjasama penelitian dan pengembangan untuk keperluan pembangunan.
6. Pengolahan dan Penyajian data dan informasi statistik pembangunan serta data dan informasi lainnya.
7. Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan pengendalian pelaksanaan pembangunan bersumber dari dana APBD dan pendanaan lainnya.
8. Pelaksanaan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pembinaan organisasi.
9. Perumusan dan Penetapan kebijaksanaan umum dan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan;
10. Pelaksanaan koordinasi dengan semua instansi perangkat daerah dan instansi lainnya di bidang perencanaan pembangunan daerah;
11. Pengoordinasian kebijakan dibidang Penelitian dan Pengembangan, Perekonomian dan Sumber Daya Alam,, Infrastruktur dan Kewilayahan, Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
12. Penyusunan pola perencanaan pembangunan daerah menurut tingkat dan tahapannya;
13. Penyusunan program-program jangka panjang, menengah dan tahunan sebagai pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
14. Penyusunan perkiraan dan menentukan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program pembangunan daerah Kabupaten;
15. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, penilaian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah Kabupaten;
16. Kerjasama antar pemerintah provinsi dengan pemerintah provinsi lain, kabupaten/kota dan pihak lainnya di bidang perencanaan dalam negeri dan luar negeri; dan
17. Pembinaan dalam menyelenggarakan urusan kesekretariatan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga Bappedalitbang.

IV. ORGANISASI

Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Murung Raya, terdiri dari :

1. Kepala Badan
2. Sekretariat membawahkan :
 - a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
3. Bidang, terdiri dari :
 - 1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, Olah Raga, Tenaga Kerja, Perpustakaan dan Kearsipan; dan
 - c. Sub Bidang Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transhumlinmas, Adminkapal, Statistik, Persandian dan Penunjang Urusan.
 - 2) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi UKM dan Penanaman Modal;
 - b. Sub Bidang Pariwisata, Lingkungan Hidup, Kehutanan dan ESDM; dan

- c. Sub Bidang Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan.
- 3) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
 - b. Sub Bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Transmigrasi; dan
 - c. Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informasi.
- 4) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
 - b. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi; dan
 - c. Sub Bidang Data dan Pelaporan.
- 5) Bidang Penelitian dan Pengembangan
 - a. Sub Bidang Litbang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;
 - b. Sub Bidang Litbang Ekonomi, Sosial dan Pembangunan; dan
 - c. Sub Bidang Litbang Inovasi dan Teknologi.
- 4. Kelompok Jabatan Fungsional
- 5. UPTD Perencanaan Pembangunan Daerah.

A. SEKRETARIAT

TUGAS :

Mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu, pelayanan administratif, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, hubungan masyarakat dan rumah tangga, organisasi, tatalaksana dan dokumentasi peraturan perundang-undangan lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Bappedalitbang) Kabupaten Murung Raya.

FUNGSI :

1. Penyusunan dan kebijakan Perencanaan dan Evaluasi Pelaksanaan Program Kerja serta langkah – langkah kebijakan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Murung Raya berdasarkan kegiatan tahunan yang telah lalu dan disesuaikan dengan rencana kerja tahun berjalan untuk dijadikan pedoman pelaksanaan tugas;
2. Penyelenggaran pengelolaan keuangan, barang dan aset , kepegawaian, ketatausahaan, kehumasan, kelembagaan, perundang-undangan, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi lingkup Bappedalitbang dan koordinasi dengan SKPD terkait.
3. Pengkoordinasian dan Pendistribusian pembagian tugas kepada Sub Bagian di lingkungan sekretariat sesuai dengan bidang tugas masing – masing;
4. Pengkoordinasian penyusunan laporan berkala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Murung Raya berdasarkan data laporan kepala bidang, sekretaris dan kelompok fungsional;
5. Pengkoordinasian dan penyusunan perencanaan, program dan atau kegiatan dan atau anggaran baik untuk bahan usulan perencanaan jangka panjang (RPJP) Kabupaten, usulan perencanaan jangka menengah (RPJMD) Kabupaten, Renstra, Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja Anggaran (RKA) maupun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai bidang tugas dilingkup Bappedalitbang;
6. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Umum Pengadaan (RUP) barang/jasa dan pengelolaan sistem informasi RUP (SIRUP) barang dan jasa lingkup Bappedalitbang;
7. Penyiapan bahan ketentuan dan Penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Bappedalitbang) Kabupaten Murung Raya;
8. Pengkoordinasian, pembinaan, penilaian, evaluasi atas capaian kinerja program tahunan Bappedalitbang;
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

1) SUB BAGIAN PROGRAM

TUGAS :

Konsultasi, koordinasi dan menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran serta penanganan sistem pengadaan barang jasa lingkup Bappedalitbang

FUNGSI :

1. Menyiapkan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah;

2. Melaksanakan konsultasi, koordinasi, menyiapkan bahan dan membuat konsep perencanaan program dan atau kegiatan dan atau rincian dan atau alokasi anggaran untuk usulan RPJP kabupaten, RPJMD Kabupaten, RENSTRA dan Renja lingkup Bappedalitbang Kabupaten Murung Raya;
3. Menyiapkan bahan dokumen kerjasama Perencanaan pembangunan lingkup Bappedalitbang dengan institusi resmi lain sesuai bidang tugas;
4. Melaksanakan pelaporan tentang kinerja program / kegiatan Bappedalitbang Kabupaten Murung Raya;
5. Membagi habis tugas kepada para bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
6. Melaksanakan pembinaan dan memeriksa hasil pekerjaan bawahan serta arahan atas hasil kerja untuk perbaikan;
7. Menilai prestasi kerja para bawahan;
8. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
9. Mengelola sistem aplikasi perencanaan pembangunan lingkup Bappedalitbang;
10. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan

2) SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

TUGAS :

Menyelenggarakan urusan umum, surat menyurat dan kearsipan, perpustakaan, rumah tangga, perlengkapan/aset, administrasi kepegawaian, kelembagaan, tatalaksana, analisis jabatan, administrasi perjalanan dinas, protokol, kehumasan, peraturan perundangan dan pelaporan.

FUNGSI :

1. Membuat perencanaan dan melaksanakan tugas surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan, urusan rumah tangga, kehumasan, protokol, perjalanan dinas, administrasi kepegawaian, kelembagaan, tatalaksana dan absensi;
2. Menyusun Rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pendistribusian barang kantor/perlengkapan kantor dan alat tulis kantor, menyusun Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU), Menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Menyusun Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU);
3. Melaksanakan pengurusan pengadministrasian dan usul penghapusan barang;
4. Mengadministrasikan dan menginventarisasi barang/aset milik dinas yang meliputi gedung kantor, rumah dinas, ataupun perelengkapan dan aset kantor lain, serta akuntansinya serta pelaporan;
5. Menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi dan membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan;
6. Menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis;
7. Mendorong dan melaksanakan supervisi dan pengawasan terhadap pembuatan dan penilaian sasaran kinerja pegawai (SKP) PNS sesuai ketentuan yang berlaku;
8. Mengelola sistem informasi Kepegawaian dan Aset serta menyiapkan juklak/juknisnya;
9. Mengkonsultasikan dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan baik lisan maupun tertulis;
10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
11. Membuat Rencana program kerja, dan kegiatan per tahun anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
12. Membagi habis tugas kepada para bawahan sesuai dengan bidang tugasnya secara tertulis;
13. Melaksanakan pembinaan dan memeriksa hasil pekerjaan bawahan dan arahan perbaikan sesuai ketentuan;
14. Menilai prestasi kerja para bawahan;
15. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
16. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan.

3) SUB BAGIAN KEUANGAN

TUGAS :

Menyusun anggaran pembiayaan, pengelolaan keuangan, pelaksanaan anggaran, bimbingan pengelolaan keuangan pada bendaharawan, staf dan pengelola kegiatan dan pelaporan keuangan.

FUNGSI :

1. Menyiapkan bahan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
2. Melaksanakan koordinasi, menyiapkan Bahan dan menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) melalui Tim Anggaran eksekutif untuk diproses menjadi Dokumen Penggunaan Anggaran (DPA) lingkup Bappedalitbang;
3. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan aplikasi keuangan berdasarkan juklak/juknis lingkup Bappedalitbang;
4. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan Atasan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala-kepala sub Bagian dan sub Bidang;
5. Membuat program kerja, kegiatan dan anggaran pada Sub Bagian Keuangan berdasarkan prioritas target sasaran setiap tahun;
6. Membagi tugas kepada para bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
7. Menilai prestasi kerja para bawahan;
8. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pejabat pengelolaan kegiatan dan keuangan lingkup Bappedalitbang Kabupaten Murung Raya yaitu : Bendahara dan staf pembantu, pejabat penatausahaan keuangan, pejabat pelaksanaan teknis kegiatan, pejabat pembuat komitmen dan lainnya sesuai bidang tugas;
9. Melaksanakan pembinaan dan memeriksa hasil pekerjaan bawahan serta arahan perbaikan sesuai ketentuan;
10. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
11. Melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan baik secara tertulis maupun lisan kepada atasan;
12. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan

B. BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA**TUGAS :**

Menyusun bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan daerah dibidang Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pendidikan Kebudayaan, Pemuda, Olahraga Tenaga Kerja, Perpustakaan dan Kearsipan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Ketentraman, Ketertiban Umum Lingkungan Masyarakat (Trantibbum Linmas), Administrasi Penduduk, Catatan Sipil (Adminduk Capil), Statistik, Persandian dan Penunjang Urusan.

FUNGSI :

1. Penyusunan perumusan bahan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pemerintahan meliputi aspek pendidikan kebudayaan, pemuda, olahraga Tenaga kerja, perpustakaan dan kearsipan sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, trantibbum linmas, adminduk capil, statistik, persandian dan penunjang urusan;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang Pembangunan Manusia meliputi aspek-aspek kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
3. Pengkoordinasian dengan instansi teknis terkait di daerah dalam rangka penyusunan rencana dan program sesuai bidang tugasnya;
4. Pengkoordinasian dan penyusunan program pembangunan tahunan dibidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang meliputi Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pendidikan Kebudayaan, Pemuda, Olahraga Tenaga Kerja, Perpustakaan dan Kearsipan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Trantibbum Linmas, Adminduk Capil, Statistik, Persandian dan Penunjang Urusan dalam rangka pelaksanaan program daerah dan atau kegiatan – kegiatan yang diusulkan untuk dimasukkan ke dalam program tahunan;
5. Perumusan masalah di bidang – bidang pemerintahan dan pembangunan manusia serta merumuskan langkah – langkah kebijakan pemecahannya;
6. Penyusunan bahan rumusan rencana program dan kegiatan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
7. Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD Sesuai Bidang Terkait;
8. Memverifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah Bidang Terkait;
9. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD, Sesuai Bidang Terkait;
10. Pengkoordinasian pelaksanaan pengendalian di tingkat kabupaten bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.

11. Koordinasi dan menyiapkan data statistik sesuai bidang tugasnya.
12. Penyusunan laporan hasil pengendalian;
13. Pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah sesuai bidang tugasnya;
14. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya

1) SUB BIDANG KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

TUGAS :

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi kegiatan perencanaan pembangunan daerah dibidang Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

FUNGSI :

1. Menyiapkan bahan -bahan rencana Pembangunan dari SKPD dibidang Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di daerah secara terpadu sebagai bahan penyusunan skala prioritas kegiatan pembangunan;
2. Mengkompilasikan bahan-bahan usulan program dari SKPD yang terkait dibidang Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
3. Menelaah usulan dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan dibidang Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
4. Menginventarisasi permasalahan dibidang Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya.
5. Membagi habis tugas kepada para bawahan sesuai bidang tugasnya secara tertulis;
6. Membuat Program kerja dan kegiatan serta mengawasi kegiatan-kegiatan dalam lingkup bidang tugasnya;
7. Mengumpulkan data meliputi laporan pelaksanaan APBD (laporan bulanan, semesteran, tahunan) dibidang Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
8. Mencatat dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan bersumber dari dana APBD dibidang Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam buku /kartu pelaksanaan pengendalian kegiatan;
9. Menyiapkan bahan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah sesuai bidang tugasnya;
10. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan

2) SUB BIDANG PENDIDIKAN KEBUDAYAAN, PEMUDA, OLAHRAGA TENAGA KERJA, PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

TUGAS :

Menyiapkan bahan kegiatan perencanaan pembangunan daerah dibidang Pendidikan Kebudayaan, Pemuda, Olahraga Tenaga Kerja, Perpustakaan dan Kearsipan.

FUNGSI :

1. Menyiapkan bahan - bahan rencana Pembangunan dari SKPD dibidang Pendidikan Kebudayaan, Pemuda, Olahraga Tenaga Kerja, Perpustakaan dan Kearsipan di daerah secara terpadu sebagai bahan penyusunan skala prioritas kegiatan pembangunan;
2. Mengkompilasikan bahan-bahan usulan program dari SKPD yang terkait dibidang Pendidikan Kebudayaan, Pemuda, Olahraga Tenaga Kerja, Perpustakaan dan Kearsipan;
3. Menelaah usulan dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan dibidang Pendidikan Kebudayaan, Pemuda, Olahraga Tenaga Kerja, Perpustakaan dan Kearsipan;
4. Menginventarisasi permasalahan dibidang Pendidikan Kebudayaan, Pemuda, Olahraga Tenaga Kerja, Perpustakaan dan Kearsipan serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya;
5. Membagi habis tugas kepada para bawahan sesuai bidang tugasnya secara tertulis;
6. Membuat Program kerja dan kegiatan serta mengawasi kegiatan-kegiatan dalam lingkup bidang tugasnya;

7. Mengumpulkan data meliputi laporan pelaksanaan APBD (laporan bulanan, semesteran, tahunan) dibidang Pendidikan Kebudayaan, Pemuda, Olahraga Tenaga Kerja, Perpustakaan dan Kearsipan;
8. Mencatat laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan bersumber dari dana APBD dibidang Pendidikan Kebudayaan, Pemuda, Olahraga Tenaga Kerja, Perpustakaan dan Kearsipan dalam buku / kartu pelaksanaan pengendalian kegiatan;
9. Menyiapkan bahan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah sesuai bidang tugasnya;
10. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan

3) SUB BIDANG SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, TRANTIBBUM LINMAS, ADMINDUK CAPIL, STATISTIK, PERSANDIAN DAN PENUNJANG URUSAN

TUGAS :

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan daerah dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Trantibbum Linmas, Adminduk Capil, Statistik, Persandian dan Penunjang Urusan.

FUNGSI :

1. Menyiapkan bahan - bahan rencana Pembangunan dari SKPD dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Trantibbum Linmas, Adminduk Capil, Statistik, Persandian dan Penunjang Urusan di daerah secara terpadu sebagai bahan penyusunan skala prioritas kegiatan pembangunan;
2. Mengkompilasi bahan-bahan usulan program dari SKPD yang terkait dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Trantibbum Linmas, Adminduk Capil, Statistik, Persandian dan Penunjang Urusan;
3. Menelaah hasil evaluasi pelaksanaan program pembangunan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Trantibbum Linmas, Adminduk Capil, Statistik, Persandian dan Penunjang Urusan;
4. Menginventarisasi hasil dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Trantibbum Linmas, Adminduk Capil, Statistik, Persandian dan Penunjang Urusan serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya;
5. Membuat Program kerja dan kegiatan serta mengawasi kegiatan-kegiatan dalam lingkup bidang tugasnya;
6. Menelaah hasil data meliputi laporan pelaksanaan APBD (laporan bulanan, semesteran, tahunan) dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Trantibbum Linmas, Adminduk Capil, Statistik, Persandian dan Penunjang Urusan;
7. Menelaah hasil laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan bersumber dari dana APBD dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Trantibbum Linmas, Adminduk Capil, Statistik, Persandian dan Penunjang Urusan dalam buku / kartu pelaksanaan pengendalian kegiatan;
8. Menyiapkan bahan Pengumpulan data, Pengolahan data dan penyusunan data statistik Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Bappedalitbang) Kabupaten Murung Raya;
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan.

C. PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

TUGAS :

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, dan Pengkoordinasian kegiatan perencanaan pembangunan daerah di bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, UKM, Penanaman Modal, Pariwisata, Lingkungan Hidup, Kehutanan, perkebunan, ESDM, Pertanian, Pangan, dan Perikanan.

FUNGSI :

1. Penyiapan bahan perumusan bahan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang ekonomi meliputi aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, pariwisata dan badan usaha milik daerah;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang Sumber Daya Alam meliputi aspek pangan, pertanian, perikanan, energi dan sumber daya mineral, lingkungan hidup, kehutanan, dan perkebunan;
3. Pengkoordinasian dengan instansi teknik terkait di daerah dalam rangka penyusunan rencana, program dan kegiatan sesuai bidang tugas;
4. Pengkoordinasian penyusunan program pembangunan tahunan dibidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam yang meliputi Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, UKM, Penanaman Modal, Pariwisata, Lingkungan Hidup, Kehutanan, ESDM, Pertanian, Pangan,

- Kelautan dan Perikanan dalam rangka pelaksanaan program daerah dan atau kegiatan – kegiatan yang diusulkan untuk dimasukkan ke dalam program tahunan;
5. Penginventarisasian masalah di bidang – bidang perekonomian dan SDA serta merumuskan langkah – langkah kebijakan pemecahannya;
 6. Penyiapan bahan rumusan rencana program dan kegiatan bidang perekonomian dan SDA;
 7. Pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi pengendalian di tingkat kabupaten bidang perekonomian dan SDA;
 8. Penyusunan laporan hasil monitoring evaluasi dan pengendalian;
 9. Pengkoordinasian penyusunan bahan masukan pada Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai bidang tugasnya;
 10. Mengkoodinasi Penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD Sesuai Lingkup Bidang Terkait;
 11. Memverifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah Sesuai Lingkup Bidang Terkait;
 12. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Sesuai Bidang Terkait;
 13. Pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah sesuai bidang tugasnya;
 14. Pengkoordinasian Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah di Provinsi dan Kabupaten sesuai bidang tugasnya;
 15. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya.

1) SUB BIDANG PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, KOPERASI, UKM DAN PENANAMAN MODAL

TUGAS :

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, UKM dan Penanaman Modal.

FUNGSI :

1. Menyiapkan, mengkompilasi dan menelaah bahan usulan rencana Pembangunan dari SKPD dibidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, UKM dan Penanaman Modal di daerah secara terpadu;
2. Menginventarisasi permasalahan dibidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, UKM dan Penanaman Modal serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya;
3. Mengumpulkan data meliputi laporan pelaksanaan APBD (laporan bulanan, semesteran, tahunan) dibidang perdagangan, perindustrian, koperasi, UKM dan Penanaman Modal;
4. Mencatat dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan bersumber dari dana APBD dibidang perdagangan, perindustrian, koperasi, UKM dan Penanaman Modal dalam buku / kartu pelaksanaan pengendalian kegiatan;
5. Membagi habis tugas kepada para bawahan sesuai dengan bidang tugasnya secara tertulis;
6. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai bidang tugasnya;
7. Menyiapkan bahan untuk koordinasi, Sinergitas dan Harmonisasi program kegiatan prioritas Nasional dan pelaksanaannya dari K/L di Provinsi dan Kabupaten sesuai bidang tugasnya;
8. Menyiapkan bahan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah sesuai bidang tugasnya;
9. Menyiapkan bahan koordinasi teknis, sinergis harmonisasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan kepada Perangkat Daerah Kabupaten dan Provinsi sesuai bidang tugasnya;
10. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan

2) SUB BIDANG PARIWISATA, LINGKUNGAN HIDUP, KEHUTANAN DAN ESDM

TUGAS :

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan dan mengkaji kegiatan perencanaan pembangunan daerah di bidang Pariwisata, Lingkungan Hidup, Kehutanan dan ESDM.

FUNGSI :

1. Menyiapkan , Mengkompilasi dan Menelaah bahan usulan rencana Pembangunan dibidang Pariwisata, Lingkungan Hidup, Kehutanan dan ESDM di daerah kabupaten secara terpadu;

2. Menginventarisasi permasalahan dibidang Pariwisata, Lingkungan Hidup, Kehutanan dan ESDM serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya;
3. Membagi habis tugas kepada para bawahan sesuai dengan bidang tugasnya secara tertulis;
4. Menyiapkan bahan untuk koordinasi, Sinergitas dan Harmonisasi program kegiatan prioritas Nasional dan pelaksanaannya dari K/L di Provinsi dan Kabupaten sesuai bidang tugasnya;
5. Menyiapkan bahan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah sesuai bidang tugasnya;
6. Menyiapkan bahan koordinasi teknis, sinergis harmonisasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan kepada Perangkat Daerah Kabupaten dan Provinsi sesuai bidang tugasnya;
7. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan

3) SUB BIDANG PERTANIAN, PANGAN, KELAUTAN DAN PERIKANAN

TUGAS :

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di bidang Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan.

FUNGSI :

1. Menyiapkan, mengkompilasi dan menelaah bahan usulan dan rencana Pembangunan dari SKPD dibidang Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan di daerah secara terpadu sebagai bahan penyusunan skala prioritas kegiatan pembangunan;
2. Menginventarisasi permasalahan dibidang Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya;
3. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai bidang tugasnya;
4. Membagi habis tugas kepada para bawahan sesuai dengan bidang tugasnya secara tertulis;
5. Menyiapkan bahan untuk koordinasi Sinergitas dan Harmonisasi Program Prioritas Nasional dan pelaksanaannya dari K/L di Provinsi dan Kabupaten sesuai bidang tugasnya;
6. Menyiapkan bahan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah sesuai bidang tugasnya;
7. Menyiapkan bahan koordinasi teknis, sinergis harmonisasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan kepada Perangkat Daerah Kabupaten dan Provinsi sesuai bidang tugasnya;
8. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan

D. BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN

TUGAS :

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di bidang PU, Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman, Transmigrasi, Perhubungan, Komunikasi dan Informasi.

FUNGSI :

1. Penyiapan perumusan bahan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang infrastruktur meliputi aspek PU, Perumahan Rakyat, Perhubungan, Komunikasi dan Informasi secara terintegrasi dan terjaga konektivitas;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang kewilayahan meliputi aspek Penataan Ruang, Pertanahan, Kawasan Pemukiman, dan Transmigrasi secara terintegrasi dengannya;
3. Mengkoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
4. Pengkoordinasian dengan instansi teknik terkait di daerah dalam rangka penyusunan rencana dan program infrastruktur dan kewilayahan;
5. Pengkoordinasian penyusunan program pembangunan tahunan dibidang Infrastruktur dan Kewilayahan yang meliputi PU, Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman, Transmigrasi, Perhubungan, Komunikasi dan Informasi;
6. Penginventarisasian masalah di bidang – bidang infrastruktur dan kewilayahan serta merumuskan langkah – langkah kebijakan pemecahannya;
7. Penyiapan bahan rumusan rencana program dan kegiatan bidang infrastruktur dan kewilayahan;
8. Pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi pengendalian di tingkat kabupaten bidang infrastruktur dan kewilayahan;
9. Pengkoordinasian Penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD Sesuai Bidang Terkait;
10. Memverifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah Bidang Terkait;
11. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD, Sesuai Bidang Terkait;

12. Pengkoordinasian, Sinergitas dan Harmonisasi program dan pelaksanaan kegiatan Prioritas Nasional K/L di Provinsi dan Kabupaten sesuai bidang tugasnya;
13. Pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah sesuai bidang tugasnya;
14. Pengkoordinasian Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten dan Provinsi sesuai bidang tugasnya;
15. Pengkoordinasian Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD sesuai bidang tugasnya;
16. Pengkoordinasian Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah di Provinsi dan Kabupaten;
17. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya

1) SUB BIDANG PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN

TUGAS :

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan daerah dibidang PU, Penataan Ruang dan Pertanahan.

FUNGSI :

1. Menyiapkan bahan usulan rencana, Pembangunan dibidang PU, Penataan Ruang dan Pertanahan di daerah secara terpadu sebagai bahan penyusunan skala prioritas kegiatan pembangunan;
2. Mengkompilasikan bahan-bahan usulan program dari SKPD yang terkait dibidang PU, Penataan Ruang dan Pertanahan;
3. Menelaah usulan dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan dibidang PU, Penataan Ruang dan Pertanahan;
4. Melaksanakan inventarisasi permasalahan dibidang PU, Penataan Ruang dan Pertanahan serta merumuskan langkah - langkah kebijakan pemecahannya;
5. Membuat Program kerja dan kegiatan serta mengawasi kegiatan-kegiatan dalam lingkup bidang tugasnya;
6. Membagi habis tugas kepada para bawahan sesuai dengan bidang tugasnya secara tertulis;
7. Menyiapkan bahan untuk koordinasi, Sinergitas dan Harmonisasi program kegiatan prioritas nasional dan pelaksanaannya dari K/L di Provinsi dan Kabupaten sesuai bidang tugasnya;
8. Menyiapkan bahan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah sesuai bidang tugasnya;
9. Menyiapkan bahan koordinasi teknis, sinergis harmonisasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan kepada Perangkat Daerah Kabupaten dan Provinsi sesuai bidang tugasnya;
10. Menyiapkan bahan koordinasi, Sinergitas dan Harmonisasi RTRWK dan RPJMD Kabupaten sesuai bidang tugasnya;
11. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan

2) SUB BIDANG PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PEMUKIMAN DAN TRANSMIGRASI

TUGAS :

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan daerah dibidang Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Transmigrasi.

FUNGSI :

1. Menyiapkan bahan usul rencana Pembangunan dibidang Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Transmigrasi di daerah secara terintegrasi dan terjaga konektivitasnya sebagai bahan penyusunan skala prioritas kegiatan pembangunan;
2. Mengkompilasikan bahan-bahan usulan program dari SKPD yang terkait dibidang Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Transmigrasi;
3. Menelaah usulan dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan dibidang Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Transmigrasi;
4. Menginventarisasi permasalahan dibidang Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Transmigrasi serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya;
5. Membuat Program kerja dan kegiatan serta mengawasi kegiatan-kegiatan dalam lingkup bidang tugasnya;
6. Membagi habis tugas kepada para bawahan sesuai dengan bidang tugasnya secara tertulis;

7. Menyiapkan bahan untuk koordinasi, Sinergitas dan Harmonisasi program dan pelaksanaan kegiatan prioritas Nasional K/L di Provinsi dan Kabupaten sesuai bidang tugasnya;
8. Menyiapkan bahan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah sesuai bidang tugasnya;
9. Menyiapkan bahan koordinasi Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten, kecamatan desa/kelurahan sesuai bidang tugasnya;
10. Melaksanakan Koordinasi, Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah di Provinsi dan Kabupaten sesuai bidang tugasnya;
11. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan

3) SUB BIDANG PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMASI

TUGAS :

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan daerah dibidang Perhubungan, Komunikasi dan Informasi.

FUNGSI :

1. Menyiapkan bahan usul rencana Pembangunan dibidang Perhubungan, Komunikasi dan Informasi di daerah secara terpadu sebagai bahan penyusunan skala prioritas kegiatan pembangunan;
2. Mengkompilasikan bahan-bahan usulan program dari SKPD yang terkait dibidang Perhubungan, Komunikasi dan Informasi;
3. Menelaah usulan dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan dibidang Perhubungan, Komunikasi dan Informasi;
4. Menginventarisasi permasalahan dibidang Perhubungan, Komunikasi dan Informasi serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya.
5. Membuat Program kerja dan kegiatan serta mengawasi kegiatan-kegiatan dalam lingkup bidang tugasnya;
6. Membagi habis tugas kepada para bawahan sesuai dengan bidang tugasnya secara tertulis;
7. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi kegiatan K/L di Provinsi dan Kabupaten sesuai bidang tugasnya;
8. Menyiapkan bahan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah sesuai bidang tugasnya;
9. Menyiapkan bahan koordinasi Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten dan Provinsi sesuai bidang tugasnya;
10. Melaksanakan Koordinasi, Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah di Provinsi dan Kabupaten sesuai bidang tugasnya;
11. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan

E. BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH

TUGAS :

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan daerah dibidang Perencanaan dan Pendanaan, Pengendalian dan Evaluasi, Data dan Pelaporan.

FUNGSI :

1. Melaksanakan Kegiatan perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
2. Melaksanakan Pengendalian dan Evaluasi atas pembangunan daerah;
3. Pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
4. Perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
5. Melaksanakan kebijakan perencanaan, pengendalian dan evaluasi di daerah;
6. Mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD Sesuai Bidang Terkait;
7. Memverifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah Bidang Terkait;
8. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD, Sesuai Bidang Terkait;
9. Pelaksanaan evaluasi kebijakan perencanaan pembangunan daerah, pelaksanaan rencana pembangunan daerah, dan serta hasil rencana pembangunan daerah;

10. Pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
11. Pengidentifikasian permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
12. Penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah;
13. Penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
14. Pembinaan, monitoring , evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan langsung

1) SUB BIDANG PERENCANAAN DAN PENDANAAN

TUGAS :

Membantu Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan kegiatan Perencanaan dan Pendanaan Pembangunan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Murung Raya.

FUNGSI :

1. Melaksanakan penyusunan, pengolahan, analisa data dan pelaporan perencanaan pembangunan daerah;
2. Melaksanakan penyusunan kerangka acuan dalam rangka perumusan dan pelaksanaan kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
3. Menyelenggarakan kerjasama antar lembaga dalam hal perencanaan pembangunan daerah;
4. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya;
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

2) SUB BIDANG PENGENDALIAN DAN EVALUASI

TUGAS :

Membantu Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan kegiatan Pengendalian dan evaluasi Pembangunan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Murung Raya.

FUNGSI :

1. Melaksanakan Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah;
2. Mengkoordinasikan kegiatan evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
3. Melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
4. Menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
5. Membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
6. Menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat Kabupaten;
7. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
8. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan

3) SUB BIDANG DATA DAN PELAPORAN

TUGAS :

Membantu Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan kegiatan Data dan Pelaporan Pembangunan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Murung Raya.

FUNGSI :

1. Melaksanakan pengumpulan data pembangunan daerah untuk mengetahui perkembangannya;

2. Mengelola dan menyusun data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
3. Mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
4. Menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
5. Menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
6. Melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
7. Membagi habis tugas kepada para bawahan sesuai bidang tugasnya secara tertulis;
8. Mengkoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
9. Menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
10. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan Atasan, baik lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut;
11. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala Sub Bagian terkait melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
12. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
13. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan

F. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

TUGAS :

Menyusun bahan perumusan kebijakan dan mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengembangan (litbang) di bidang pemerintahan, pengkajian peraturan, ekonomi, sosial, budaya, inovasi dan teknologi.

FUNGSI :

1. Penyusunan bahan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan;
2. Penyusunan bahan pengkajian kebijakan dan pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
3. Penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
4. Penyusunan bahan dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan kabupaten;
5. Penyusunan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten yang bersifat inovatif;
6. Penyusunan bahan, strategi, dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
7. Penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil litbang;
8. Pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
9. Fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing atau institusi Asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
10. Mengkoordinasi Penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD Sesuai Lingkup Bidang Terkait;
11. Memverifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah Sesuai Lingkup Bidang Terkait;
12. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Sesuai Bidang Terkait;
13. Pemberian perizinan bagi warga negara Indonesia atau Institusi Indonesia yang akan melaksanakan penelitian sesuai ketentuan;
14. Mengkoordinasikan detail dan menyiapkan kerja sama Litbang dengan Institusi atau pakar yang kompeten baik Institusi pemerintah maupun swasta dan melaksanakan Evaluasi serta pelaporan kerjasamanya.
15. Melaksanakan Tugas yang diberikan Atasan langsung.

1) SUB BIDANG LITBANG PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN

TUGAS :

1. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan dibidang pemerintahan dan pengkajian peraturan meliputi aspek penyelenggaraan otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, keuangan dan aset daerah, reformasi birokrasi, ketertiban dan ketentraman umum, perlindungan masyarakat, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, dan Badan Usaha Milik Desa;
2. Melakukan penanganan data litbang dan peraturan, penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap

- pelaksanaan peraturan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan data dan pengkajian peraturan, serta fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang serta perizinan bagi WNI atau institusi Indonesia sesuai ketentuan;
3. Membuat rincian uraian tugasnya sesuai bidang tugasnya.

FUNGSI :

1. Mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan kebijakan teknis, rencana dan program litbang di daerah;
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan litbang di daerah sesuai bidang tugasnya;
3. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengembangan di daerah;
4. Membuat pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program dan kegiatan kelitbang;
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan litbang;
6. Membina pelaksanaan program dan kegiatan litbang pemerintah Daerah;
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan litbang pada penguatan kelembagaan, ketatalaksanaan, pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia;

2) SUB BIDANG LITBANG EKONOMI, SOSIAL DAN PEMBANGUNAN

TUGAS :

1. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan dibidang Ekonomi, Sosial dan Pembangunan meliputi aspek sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga dan pariwisata;
2. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pemberdayaan masyarakat, meliputi aspek pemberdayaan masyarakat, partisipasi masyarakat, transmigrasi, dan tenaga kerja;
3. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan dibidang Ekonomi, Sosial dan Pembangunan meliputi aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah perindustrian, perdagangan, Badan Usaha Milik Daerah;
4. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana, meliputi aspek pekerjaan umum, perhubungan, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, dan pertanahan, serta komunikasi dan informatika.

FUNGSI :

1. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program litbang di daerah;
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan litbang di daerah sesuai bidang tugasnya;
3. Mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengembangan di daerah;
4. Membuat penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program dan kegiatan litbang;
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan litbang;
6. Membina pelaksanaan program dan kegiatan litbang pemerintah Daerah;
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan penguatan kelembagaan, ketatalaksanaan, pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia litbang;
8. Membagi habis tugas kepada para bawahan sesuai dengan bidang tugasnya secara tertulis;
9. Mengoptimalkan pendayagunaan pejabat fungsional peneliti dan perekayasa;
10. Mengarahkan upaya peningkatan kapasitas tenaga litbang melalui pendidikan formal yang lebih tinggi, pelatihan, pemagangan dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi;
11. Mengkoordinasikan penyusunan laporan kegiatan litbang (penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perekayasaan dan pengoperasian) sesuai dengan bidang tugasnya;
12. Mengkoordinasikan optimalisasi jejaring atau kerjasama kegiatan litbang dengan institusi penelitian dan pengembangan lainnya, baik dengan lembaga litbang pemerintah maupun dengan lembaga Litbang swasta;
13. Mengkoordinasikan penyelenggaraan diseminasi hasil litbang di Daerah;
14. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan

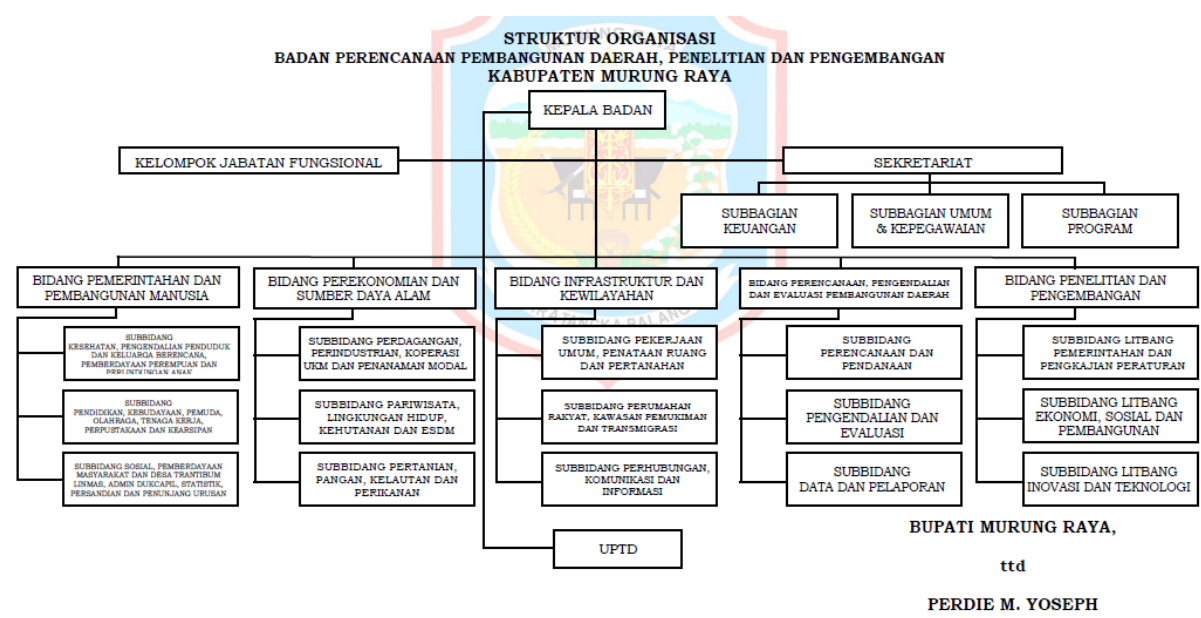
3) SUB BIDANG LITBANG INOVASI DAN TEKNOLOGI

TUGAS :

1. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan, dan perekayasaan di bidang teknologi dan inovasi;
2. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi.

FUNGSI :

1. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program litbang di daerah;
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan litbang di daerah sesuai bidang tugasnya;
3. Mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengembangan di daerah;
4. Membina penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program dan kegiatan litbang;
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan litbang;
6. Membina pelaksanaan program dan kegiatan litbang pemerintah Daerah;
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan penguatan lembaga, ketatalaksanaan, pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia kelitbangan;
8. Membagi habis tugas kepada para bawahan sesuai dengan bidang tugasnya secara tertulis;
9. Mengoptimalkan pendayagunaan pejabat fungsional peneliti dan perekayasa;
10. Mengarahkan upaya peningkatan kapasitas tenaga litbang melalui pendidikan formal yang lebih tinggi, pelatihan, pemagangan dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi;
11. Mengkoordinasikan penyusunan laporan kegiatan litbang (penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perekayasaan dan pengoperasian) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
12. Mengkoordinasikan optimalisasi jejaring atau kerjasama kegiatan litbang dengan institusi penelitian dan pengembangan lainnya, baik dengan lembaga litbang pemerintah maupun dengan lembaga Litbang swasta;
13. Mengkoordinasikan penyelenggaraan diseminasi hasil litbang di Daerah;
14. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan.



PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jl. Letjen Soeprapto No. 02 Telp.(0528) 31901 Puruk Cahu