



GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 47 TAHUN 2011

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI BALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 172 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas Pokok Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 1);
8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI BALI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Bali.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
3. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali.
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali.

BAB II

TUGAS POKOK BADAN

Pasal 2

Badan merupakan unsur perencana penyelenggaraan pemerintahan daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi program pembangunan.

BAB III

FUNGSI BADAN

Pasal 3

Badan mempunyai Fungsi :

- a. Perumusan Kebijakan teknis perencanaan;
- b. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah;
- d. Pelaksanaan tugas ketata usahaan dan melaksanakan fungsi staf dalam koordinasi penyusunan program;
- e. Pengelolaan dan fasilitasi kewenangan sesuai tugas bidang perencanaan pembangunan dan rencana strategik;
- f. Penyusunan pola dasar pembangunan daerah dan program pembangunan daerah (Properda) serta rencana pembangunan tahunan daerah (Repetada);
- g. Penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah (RAPBD) bidang pembangunan;
- h. Penyusunan rencana strategik (RENSTRA) dan rencana tata ruang wilayah Provinsi (RTRWP);
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur.

BAB IV

RINCIAN TUGAS KEPALA BADAN

Pasal 4

Kepala Badan mempunyai tugas:

- a. Membantu Gubernur di bidang tugasnya;
- b. Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan Badan;
- c. Menyusun rencana dan program kerja Badan;
- d. Mengadakan hubungan dan kerjasama dengan instansi-instansi lainnya;
- e. Mengkoordinasikan penyusunan rencana program kerja Badan;
- f. Merumuskan kebijakan umum Badan serta menyelenggarakan administrasi berdasarkan kewenangan;
- g. Mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- h. Menilai prestasi kerja bawahan;
- i. Melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dibawah koodinasi Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat.

BAB V

RINCIAN TUGAS SEKRETARIAT

Bagian Kesatu

Sekretaris

Pasal 5

Sekretaris mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja kesekretariatan;
- b. mengkoordinasikan rencana kegiatan Badan dalam menyusun program kerja;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. memberikan pelayanan teknis dan administratif di lingkungan Badan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- f. melaksanakan dan mengawasi kegiatan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, keuangan, hukum dan humas;
- g. melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
- h. menghimpun dan menyusun laporan Sekretariat, dan Bidang, sebagai bahan laporan Badan;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

Bagian Kedua

Kepala Sub Bagian

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan;
 - e. melaksanakan pengurusan gaji dan tunjangan lainnya;
 - f. menyiapkan bahan dan surat tanggapan laporan hasil pemeriksaan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan rekonsiliasi data laporan keuangan dengan data laporan barang;
 - h. menghimpun bahan dan menyusun rencana program pembangunan badan;
 - i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan Pembangunan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja dokumen perencanaan;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;

- d. melaksanakan penyusunan RKA dan musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang);
 - e. penyusunan perencanaan pembangunan, penyusunan RPJPD, RPJM, RKPD, KUA, PPAS, RENJA, RENSTRA;
 - f. menghimpun bahan kebijakan sebagai masukan dalam penyusunan Perencanaan;
 - g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.
- (3) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub. Bagian;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun rencana kebutuhan rumah tangga badan;
 - e. mengadakan, mencatat, menyimpan, memelihara, mendistribusikan, dan menghapuskan Aset Badan;
 - f. mengurus administrasi perjalanan dinas rutin pegawai,
 - g. menyelenggarakan urusan surat menyurat, mencatat mendistribusikan, melaksanakan pengiriman, penggandaan dan arsip;
 - h. melakukan penyelenggaraan perpustakaan badan, dan dokumentasi badan;
 - i. menyiapkan bahan usul kepangkatan, pemindahan, pemberhentian, mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, kartu pegawai, karis/karsu, askes, taspen dan Infassing;
 - j. membuat buku penjagaan pegawai;
 - k. membuat, dan menghimpun DUK;
 - l. menyiapkan bahan telaahan, kajian dan analisis pelaksanaan struktur organisasi, analisis jabatan dan pengukuran beban kerja serta menyiapkan bahan penyusunan pogram dan realisasi;
 - m. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah, kehumasan dan keprotokolan Badan;
 - n. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

BAB VI

RINCIAN TUGAS BIDANG

Bagian Kesatu

Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 7

- Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
 - b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Sub Bidang;
 - c. mengkoordinasikan perencanaan penelitian dan pengembangan dengan SKPD;
 - d. mengkoordinasikan para kepala Sub. Bidang;
 - e. memberi petunjuk kepada Kepala Sub. Bidang;

- f. menilai prestasi kerja bawahan;
- g. melaksanakan perencanaan penelitian dan pengembangan di bidang Sosial Budaya, Ketataprajaan, Ekonomi, Penataan Ruang.
- h. mengkoordinasikan kegiatan bidang;
- i. merumuskan langkah pemecahan masalah bidang;
- j. menyusun program dan anggaran penelitian dan pengembangan tahunan;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial Ekonomi mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja sub Bidang;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. melaksanakan perencanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial budaya, dan ketataperajaan;
 - e. menginventarisir permasalahan sub bidang;
 - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Infrastruktur dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja sub Bidang;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. melaksanakan perencanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, pertanian, penata ruang dan lingkungan, serta prasarana wilayah;
 - e. menginventarisir permasalahan sub Bidang;
 - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua

Bidang Sosial Budaya

Pasal 9

- Kepala Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
 - b. memberi petunjuk kepada kepala Sub Bidang;
 - c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang;
 - d. menilai prestasi kerja bawahan;
 - e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang dan bawahan;
 - f. merumuskan langkah pemecahan masalah di bidang sosial budaya;
 - g. menghimpun dan memadukan rencana pembangunan pendidikan,

- kesehatan, pemuda, olah raga, kebudayaan, agama dan kesejahteraan sosial, kependudukan, ketenagakerjaan, pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan perempuan;
- h. menginventarisir permasalahan pembangunan pendidikan, kesehatan, pemuda, olah raga, kebudayaan, agama, dan kesejahteraan, kependudukan, ketenagakerjaan, pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan perempuan;
 - i. menyajikan informasi pembangunan pendidikan, pemuda, olah raga, kebudayaan, agama, dan kesejahteraan sosial, kependudukan, ketenagakerjaan, pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan perempuan;
 - j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bidang Sosial Dasar dan Kebudayaan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan ;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menghimpun dan memadukan rencana pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, pemuda, olah raga, kebudayaan, agama, perpustakaan dan kersipan;
 - e. menginventarisir permasalahan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, pemuda, olah raga, kebudayaan, dan agama;
 - f. menyajikan informasi sektor pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, pemuda, olah raga, kebudayaan, dan agama, perpustakaan dan kearsipan;
 - g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja sub Bidang;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menghimpun dan memadukan rencana pembangunan bidang kesejahteraan sosial, kependudukan, ketenagakerjaan, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak;
 - e. menginventarisir permasalahan pembangunan bidang kesejahteraan sosial, kependudukan, ketenagakerjaan, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak;
 - f. menyajikan informasi sektor pembangunan, kesejahteraan sosial, kependudukan, ketenagakerjaan, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak;
 - g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan

- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Ketiga

Bidang Ketataprajaan

Pasal 11

Kepala Bidang Ketataprajaan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. memberi petunjuk kepada para Kepala Sub Bidang;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- f. menyusun dan mengkoordinasikan kegiatan program bidang pemerintahan dan aparatur;
- g. menyajikan informasi program bidang pemerintahan dan aparatur;
- h. Menginventarisasi permasalahan program bidang pemerintahan dan aparatur;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

Pasal 12

(1) Kepala Sub Bidang Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja sub Bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menghimpun dan memadukan rencana program bidang pemerintahan, hukum dan HAM serta ketertiban dan ketentraman;
- e. menyajikan informasi program bidang pemerintahan, hukum dan HAM, serta ketertiban dan ketentraman;
- f. menginventarisir permasalahan program pemerintahan, hukum dan HAM, serta ketertiban dan ketentraman;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern di Bidang ketataprajaan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Sub Bidang Aparatur mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menghimpun dan memadukan rencana program dibidang peningkatan kualitas aparatur;
- e. menyajikan informasi program dibidang peningkatan kualitas aparatur;
- f. menginventarisir permasalahan program peningkatan kualitas aparatur;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Ekonomi

Pasal 13

Kepala Bidang Ekonomi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. memberi petunjuk kepada kepala Sub Bidang;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. memberikan petunjuk kepada bawahan
- f. menyusun dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan di bidang pertanian, industri, perdagangan, pariwisata, koperasi dan UMKM, keuangan dan investasi;
- g. merumuskan langkah pemecahan masalah di bidang pertanian, industri, perdagangan, pariwisata, koperasi dan UMKM, keuangan dan investasi;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

Pasal 14

(1) Kepala Sub Bidang Pertanian dan Kelautan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja sub Bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. mengumpulkan data perencanaan pembangunan bidang pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan, kelautan dan perikanan;
- e. menginventarisir permasalahan perencanaan pembangunan bidang pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan, kelautan dan perikanan;
- f. melakukan koordinasi perencanaan program bidang pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan, kelautan dan perikanan;
- g. menyusun program dan anggaran kegiatan pembangunan bidang pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan, kelautan dan perikanan;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Sub Bidang Dunia Usaha dan Investasi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja sub Bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. mengumpulkan data perencanaan pembangunan bidang perdagangan, pariwisata, koperasi dan UMKM, keuangan dan Investasi;
- e. menginventarisir permasalahan perencanaan pembangunan bidang perdagangan, pariwisata, koperasi dan UMKM, keuangan dan Investasi;
- f. melakukan koordinasi perencanaan program bidang

- perdagangan, pariwisata, koperasi dan UMKM, keuangan dan Investasi;
- g. menyusun program dan anggaran kegiatan pembangunan bidang industri, perdagangan, pariwisata, koperasi dan UMKM, keuangan dan Investasi;
 - h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup

Pasal 15

Kepala Bidang Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang ;
- b. memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. menyusun dan mengkoordinasikan program dan serta anggaran indikatif penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, sumberdaya alam, dan energi;
- f. menyusun rencana tata ruang wilayah provinsi (RTRWP), dan rencana rinci kawasan strategis provinsi;
- g. merumuskan langkah pemecahan masalah di bidang penataan ruang, pertanahan lingkungan hidup, sumberdaya alam dan energi;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana dibidang penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, sumberdaya alam, dan energi;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

Pasal 16

(1) Kepala Sub Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menginventarisir permasalahan penataan ruang dan pertanahan;
- e. menyajikan informasi bidang penataan ruang dan pertanahan;
- f. melaksanakan koordinasi pengendalian pemanfaatan ruang;
- g. menyusun rencana tata ruang wilayah provinsi dan rencana rinci kawasan strategis Provinsi;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana dibidang penataan ruang dan pertanahan;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

- (2) Kepala Sub Bidang Lingkungan Hidup mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja sub Bidang;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. melaksanakan koordinasi dan memadukan perencanaan, lingkungan hidup, sumberdaya alam, dan energi;
 - e. menginventarisir permasalahan, lingkungan hidup, sumberdaya alam, dan energi;
 - f. menyajikan informasi bidang lingkungan hidup, sumberdaya alam, dan energi;
 - g. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan bidang sumberdaya alam, lingkungan hidup, dan energi;
 - h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam

Bidang Prasarana Wilayah

Pasal 17

Kepala Bidang Prasarana Wilayah mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. memberi petunjuk kepada kepala Sub Bidang;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. menyusun dan mengkoordinasikan program kegiatan serta anggaran indikatif perencanaan pembangunan di bidang pekerjaan umum, perumahan, perhubungan, informasi dan komunikasi;
- f. melaksanakan koordinasi ke Pemerintah dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam bidang prasarana wilayah;
- g. melakukan kajian dan merumuskan langkah pemecahan masalah di bidang prasarana wilayah;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan perencanaan di bidang prasarana wilayah;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

Pasal 18

- (1) Kepala Sub Bidang Prasarana Perhubungan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
 - b. menyusun dan mengkoordinasikan program kegiatan serta anggaran indikatif perencanaan pembangunan di bidang perhubungan, informasi dan komunikasi;
 - c. melaksanakan koordinasi ke Pemerintah dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - d. melakukan kajian dan merumuskan langkah pemecahan masalah;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan perencanaan;
 - f. menyajikan informasi bidang prasarana perhubungan;
 - g. melaksanakan sistem pengendalian intern;

- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan;
 - i. memberi petunjuk kepada bawahan;
 - j. menilai prestasi kerja bawahan, dan
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Prasarana Pekerjaan Umum mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
 - b. menyusun dan mengkoordinasikan program kegiatan serta anggaran indikatif perencanaan pembangunan di bidang pekerjaan umum dan perumahan;
 - c. melaksanakan koordinasi ke Pemerintah dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - d. melakukan kajian dan merumuskan langkah pemecahan masalah;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan perencanaan;
 - f. menyajikan informasi bidang prasarana pekerjaan umum;
 - g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan;
 - i. memberi petunjuk kepada bawahan;
 - j. menilai prestasi kerja bawahan, dan
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh

Bidang Statistik dan Evaluasi

Pasal 19

Kepala Bidang Statistik dan Evaluasi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. melaksanakan koordinasi dalam pengumpulan, pengolahan dan publikasi informasi hasil pembangunan;
- f. melaksanakan koordinasi dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan;
- g. merumuskan langkah pemecahan masalah di bidang statistik dan evaluasi;
- h. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

Pasal 20

(1) Kepala Sub Bidang Statistik mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. mengumpulkan dan menyusun data hasil pembangunan;

- e. mengolah dan menganalisa data dalam bentuk indeks pembangunan;
 - f. menyusun buku data Bali Membangun;
 - g. melakukan verifikasi dan klarifikasi data dan informasi dengan instansi terkait di tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
 - h. mempublikasikan data dan informasi hasil pembangunan;
 - i. menginventarisir permasalahan bidang;
 - j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
 - b. menyusun Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) Bappeda;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan;
 - d. menilai prestasi kerja bawahan;
 - e. mengkoordinasikan pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan dengan instansi terkait di tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
 - f. melakukan monitoring pelaksanaan rencana pembangunan ke kabupaten/kota;
 - g. memfasilitasi penanggulangan permasalahan dalam pelaksanaan rencana pembangunan;
 - h. merangkum dan mengkoordinasikan penyusunan laporan evaluasi kinerja pelaksanaan rencana pembangunan SKPD;
 - i. menginventarisir permasalahan;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

BAB VIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional Badan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2012

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

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 2 September 2011

GUBERNUR BALI,

MADE MANGKU PASTIKA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 20 September 2011

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

I MADE JENDRA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2011 NOMOR 47