



BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : *33* TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN KONAWE UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi Daerah Kabupaten hasil penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik Pemerintah Daerah perlu dilakukan Penyederhanaan Birokrasi;
- c. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Instansi Pemerintah kabupaten Konawe Utara, perlu dilakukan Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Konawe Utara;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Konawe Utara.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6389);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi Penunjang Penyelenggaraan urusan Pemerintahan
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2019 Nomor 105).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara;
5. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Konawe Utara;
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Konawe Utara;

7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
8. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Konawe Utara;
9. Kelompok Sub Substansi adalah Kegiatan atau Tugas Jabatan yang diberikan kepada pegawai yang menduduki jenjang jabatan fungsional Ahli Muda;
10. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi yang sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja.

BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perencanaan dan bidang Penelitian dan Pengembangan diwadahi dalam bentuk Badan.

Bagian Kedua Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Bagian Ketiga Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A;
- (2) Penentuan Tipe Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Badan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan, menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang perencanaan dan bidang Penelitian dan pengembangan meliputi ekonomi, fisik, sosial budaya serta pengendalian dan evaluasi.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Badan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis badan perencanaan pembangunan daerah;
- b. penyusunan perencanaan program dan anggaran badan perencanaan pembangunan daerah;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan di daerah;
- d. pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis tertentu di bidang perencanaan pembangunan daerah meliputi ekonomi, fisik, sosial budaya, serta pengendalian dan evaluasi;
- f. pelaksanaan administrasi perencanaan pembangunan daerah;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - d. Bidang Statistik, Evaluasi dan Pelaporan;
 - e. Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya;
 - f. Bidang Fisik, Prasarana dan Pengembangan Wilayah.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 9

Kepala Badan bertugas memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan Badan dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur dilingkungan Badan, penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, urusan rumah tangga, perjalanan dinas, kearsipan dan ketatalaksanaan serta penyusunan program Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan Badan;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program, anggaran Badan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah;
- d. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
- e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- f. pembinaan, penataan organisasi dan tata laksana;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;
- h. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik Daerah;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas :
 - a. menghimpun kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
 - c. menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
 - d. membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;

- e. menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi pegawai;
 - f. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui daftar urut kepangkatan dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - g. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala-kepala sub bagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan pelaksanaan MUSRENBANG, RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - b. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis Badan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja Badan;
 - e. koordinasi penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan daerah Badan;
 - f. pelaksanaan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan Badan;
 - g. menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - h. mengajukan rencana kerja anggaran melalui tim anggaran eksekutif untuk menjadi dokumen pengguna anggaran;
 - i. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
 - j. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - k. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala-kepala sub bagian melalui pertemuan/rapat untuk menyatukan pendapat;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.

Bagian Ketiga
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 14

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan program, kebijakan, pelaksanaan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penelitian dan pengembangan, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan kabupaten;
- b. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan kabupaten;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan kabupaten;
- d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah kabupaten;
- e. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di kabupaten;
- g. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintah kabupaten;
- h. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan daerah kabupaten;
- i. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan sub koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.

Bagian Keempat
Bidang Statistik, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 17

- (1) Bidang Statistik, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan bidang Statistik, evaluasi dan pelaporan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Bidang Statistik, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan kebijakan daerah dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta hasil rencana pembangunan daerah;
- b. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- c. pelaksanaan identifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- d. pelaksanaan penyajian dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- e. pelaksanaan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai dokumentasi;
- f. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- h. pengelolaan hasil analisis Statistik, hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- i. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah.
- j. Pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Statistik, Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan sub koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Statistik, Evaluasi dan Pelaporan.

Bagian Kelima

Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya

Pasal 20

- (1) Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian, sosial dan budaya, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang;
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan bidang;
- c. Pembinaan, koordinasi, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala sub bidang dalam lingkup bidang;
- d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup bidang;
- e. Pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Pasal 22

- (1) Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), merupakan sub koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya.

Bagian Keenam

Bidang Fisik, Prasarana dan Pengembangan Wilayah

Pasal 23

- (1) Bidang Fisik, Prasarana dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan program, kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis, evaluasi dan pelaporan serta melakukan kegiatan koordinasi perencanaan pembangunan dan mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program bidang fisik prasarana dan pengembangan wilayah, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Bidang Fisik, Prasarana dan Pengembangan Wilayah menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyiapkan bahan Penyusunan rencana dan program bidang Fisik dan Prasarana;
- b. Melaksanakan Pengkoordinasian dan pemanduan rencana pembangunan bidang Fisik dan Prasarana yang meliputi pengairan, permukiman dan prasarana wilayah, perhubungan dan pariwisata;
- c. Melaksanakan pengumpulan bahan dan inventarisasi permasalahan di bidang Fisik Prasarana serta perumusan langkah-langkah kebijaksanaan pemecahannya;
- d. Menyiapkan bahan Penyusunan program tahunan di bidang Fisik dan Prasarana yang meliputi pengairan, permukiman dan prasarana wilayah, perhubungan dan pariwisata dalam rangka penjabaran Rencana Pembangunan Lima Tahunan Daerah;
- e. Merumuskan kebijaksanaan teknis di bidang Fisik dan Prasarana;
- f. Pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Fisik, Prasarana dan Pengembangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan sub koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Fisik, Prasarana dan Pengembangan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 26

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis Dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas:
 - a. UPTD Kelas A untuk memwadahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
 - b. UPTD Kelas B untuk memwadahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun;
- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 27

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, UPTD yang terbentuk dengan Peraturan Bupati tentang susunan organisasi dan tata kerja sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi UPTD yang baru diundangkan.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Pasal 19 ayat (1), Pasal 22 ayat (1), Pasal 25 ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tugas Jabatan dan fungsi koordinasi melalui Kelompok Sub Substansi.
- (3) Untuk menjalankan tugas dan fungsi Kelompok Sub Substansi di Lingkungan Badan ditunjuk Sub Koordinator.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunjuk oleh Pimpinan Perangkat Daerah dengan Surat Tugas.

- (6) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, analisis beban kerja sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Uraian tugas dan fungsi Kelompok Substansi dan Sub Koordinator sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 30

Kepala Badan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

Kepala Badan, memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 32

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 33

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Badan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Badan.

Pasal 36

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 37

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Badan berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Badan merupakan jabatan eselon II-b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris lingkup Badan merupakan jabatan eselon III-a atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Badan merupakan jabatan eselon III-b atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian lingkup Badan merupakan jabatan eselon IV-a atau jabatan pengawas.
- (7) Pejabat eselon III atau jabatan administrator dan IV atau jabatan pengawas dilingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Badan melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Badan, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

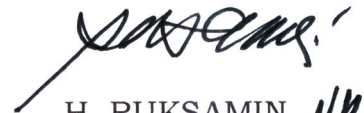
Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Konawe Utara dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe Utara.

Ditetapkan di Wanggudu
Pada tanggal, 27 Januari 2022

BUPATI KONAWE UTARA, 


H. RUKSAMIN 

Diundangkan di Wanggudu
Pada tanggal, 27 Januari 2022

 SEKRETARIS DAERAH, 

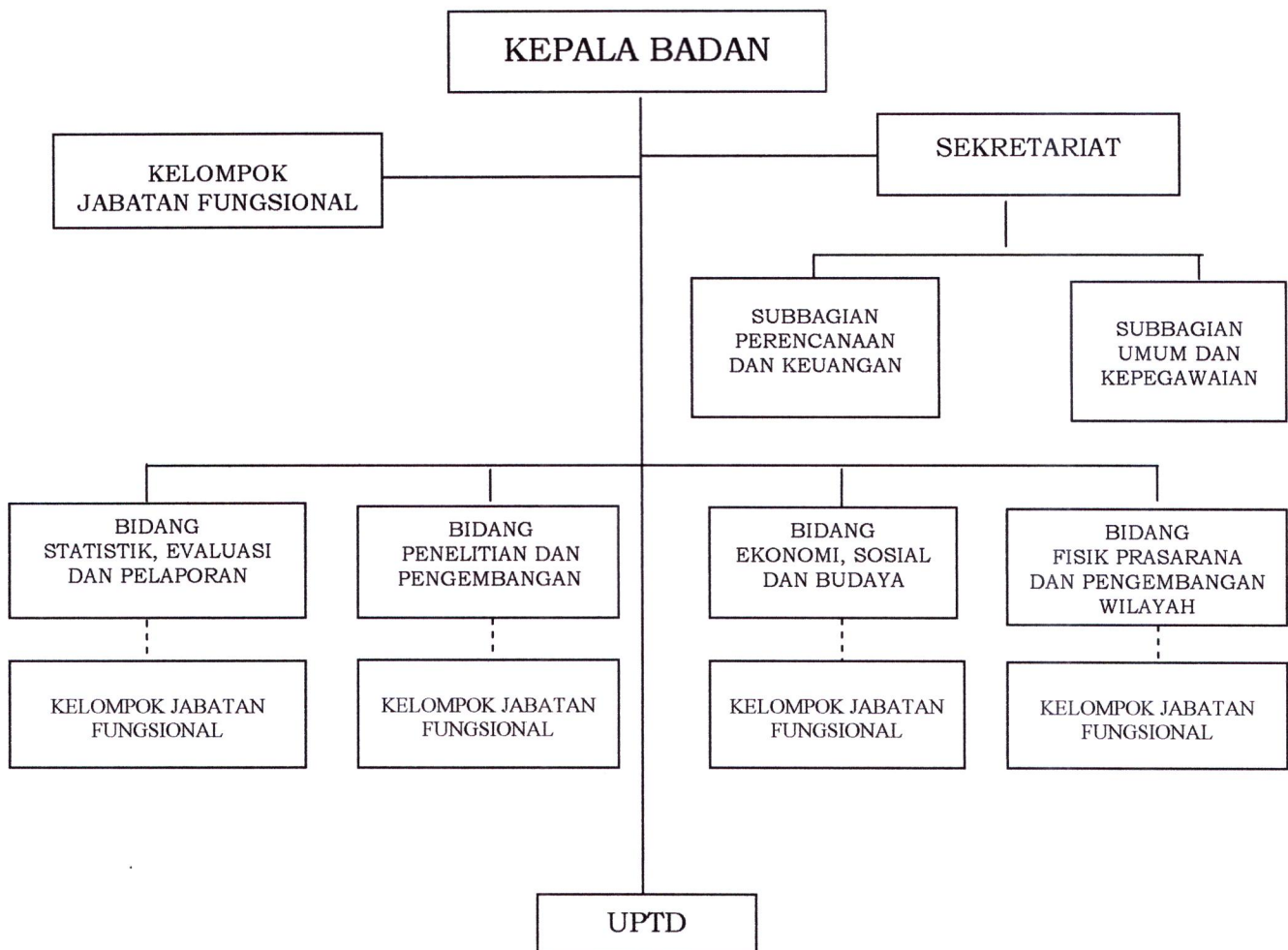

H. M. KASIM PAGALA 

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2022 NOMOR 451

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : 33 TAHUN 2022
TANGGAL : 27 Januari 2022
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN KONAWE UTARA

STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN KONAWE UTARA



BUPATI KONAWE UTARA, *HL*

H. Ruksamin
H. RUKSAMIN *HR*

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : 33 TAHUN 2022
TANGGAL : 27 JANUARI 2022
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN KONAWE UTARA

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUB SUBSTANSI
DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN KONAWE UTARA

1. Bidang Penelitian dan Pengembangan, mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
 - 1.1. Kelompok Sub Substansi Penelitian dan Pengkajian mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang Penelitian dan Pengkajian;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan;
 - d. melakukan penelitian dan Pengkajian
 - e. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - 1.2. Kelompok Sub Substansi Pengembangan dan Penerapan Teknologi mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. pengembangan teknologi, difusi inovasi dan penerapan teknologi dan diseminasi kelitbangan;
 - d. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Pengembangan dan Penerapan Teknologi;
 - e. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Bidang Statistik, Evaluasi dan Pelaporan mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
 - 2.1. Kelompok Sub Substansi Pendataan Statistik mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan;

- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
- c. melakukan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survey untuk mengetahui perkembangannya;
- d. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
- e. mengelola hasil analisis data atas hasil evaluasi untuk menyiapkan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- f. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- g. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
- h. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
- i. melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- j. mengkoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodic sebagai bahan evaluasi;
- l. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- o. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
- q. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. Kelompok Sub Substansi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan;
- b. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. Menyiapkan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
- d. mengkoordinasikan evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- e. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;

- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- g. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
- h. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
- i. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
- j. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- k. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten/kota dan provinsi;
- l. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan pimpinan melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- n. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
- p. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:

3.1. Kelompok Sub Substansi Pembangunan Ekonomi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan;
- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
- c. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan di daerah dan antara pusat dan daerah termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk Prioritas Nasional pada urusan : pangan lingkungan hidup, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian serta urusan penunjang keuangan daerah;
- d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan dalam pelaksanaan Pembangunan Ekonomi;
- f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.2. Kelompok Sub Substansi Sosial Budaya mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan;
- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
- c. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan, menyiapkan bahan penyusunan rencana pembangunan daerah serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah pada urusan : ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, transmigrasi serta urusan penunjang pemerintahan umum.
- d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Fisik Prasarana dan Pengembangan Wilayah mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:

4.1. Kelompok Sub Substansi Fisik dan Prasarana mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan;
- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
- c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
- d. melaksanakan koordinasi, dan fasilitasi kegiatan fisik prasarana;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.2. Kelompok Sub Substansi Pengembangan Wilayah mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan;
- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
- c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;

- d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan di daerah dan antara pusat dan daerah termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk Prioritas Nasional;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Pengembangan Wilayah;
- f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS SUB KOORDINATOR
DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN KONAWE UTARA

- I. Sub Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusun rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- II. Jangka waktu penugasan sebagai Sub Koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- III. Penugasan Sub Koordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing (Kepala OPD) melalui Surat Tugas.

KETENTUAN PENETAPAN SUB KOORDINATOR
DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN KONAWE UTARA

- I. Sub Koordinator merupakan Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan Jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- II. Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional paling rendah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Muda.
- III. Dalam hal tidak terdapat Pejabatn Fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka II, maka Pejabat Fungsional Jenjang Ahli Pertama atau Pejabat Fungsional Keterampilan Jenjang Penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional.

- IV. Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- V. Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke Jabatan Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan Angka Kredit 25 % (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

BUPATI KONAWE UTARA, 


H. RUKSAMIN. 