



BUPATI LAMPUNG SELATAN

PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN

NOMOR 13 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS JABATAN KANTOR PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN STATISTIK KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, dan Pasal 164 Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 06 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan, Perlu dibuatkan Rincian Tugas Jabatan Masing-masing Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut diatas, maka perlu menetapkan rincian tugas jabatan, fungsi dan tata kerja Kantor Penelitian, Pengembangan dan Statistik Kabupaten Lampung Selatan dengan Peraturan Bupati Lampung Selatan.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 08 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4437) sebagaimana telah diubah dengan diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 06 tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan Kabupaten Lampung Selatan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN TENTANG RINCIAN TUGAS JABATAN KANTOR PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN STATISTIK KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Lampung Selatan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
7. Kantor Penelitian, Pengembangan dan Statistik adalah Kantor Penelitian, Pengembangan dan Statistik Kabupaten Lampung Selatan.
8. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Penelitian, Pengembangan dan Statistik Kabupaten Lampung Selatan.

BAB II SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Kantor Penelitian, Pengembangan dan Statistik Kabupaten Lampung Selatan adalah sebagai berikut:

1. Kepala Kantor.
2. Sub Bagian Tata Usaha.
3. Seksi Data Statistik.
4. Seksi Penelitian Pengembangan Perekonomian, Pemerintahan dan Sosial Budaya.
5. Seksi Penelitian Pengembangan Sarana Prasarana Wilayah.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Struktur Organisasi

Pasal 3

Bagan struktur organisasi Kantor Penelitian, Pengembangan dan Statistik sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB III RINCIAN TUGAS JABATAN

Bagian Pertama Kepala Kantor

Pasal 4

Tugas Pokok Kepala Kantor adalah memimpin Kantor Penelitian Pengembangan dan Statistik sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Kantor Penelitian Pengembangan dan Statistik, melaksanakan pembinaan terhadap aparatur Kantor Penelitian Pengembangan dan Statistik agar pelaksanaan tugas dapat berdaya guna dan berhasil guna, melaksanakan kerjasama dan koordinasi di bidang Penelitian Pengembangan dan Statistik dengan instansi pemerintah dan organisasi lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran tugas di bidang Penelitian Pengembangan dan Statistik.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan ini, Kepala Kantor mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. mempersiapkan program dan kebijaksanaan teknis di bidang Penelitian Pengembangan dan statistik dalam rangka pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Lembaga Teknis;
- b. memimpin, membina, mengoordinasikan, memantau, dan mengendalikan pelaksanaan program dan kebijakan di bidang Penelitian Pengembangan dan Statistik agar sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Lembaga Teknis Instansi terkait dalam bidang Penelitian Pengembangan dan Statistik agar terjadi kesamaan persepsi dan kesatuan langkah dan gerak dalam pelaksanaan pembangunan;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Penelitian Pengembangan dan Statistik, sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- e. membagi habis tugas kedinasan Penelitian Pengembangan dan Statistik di bidang teknis dan administrasi kepada bawahan, agar setiap aparatur yang berada dilingkungan Kantor Penelitian Pengembangan dan Statistik mempunyai dan memahami beban tugas dan tanggungjawabnya masing-masing;
- f. memberi petunjuk teknis dan pengarahan serta bimbingan kepada bawahan tentang pelaksanaan tugas, untuk menghindari terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- g. memimpin, mengarahkan dan memotivasi Aparatur Non Struktural Umum dilingkungan Kepala Kantor agar dapat melaksanakan tugas secara berrdaya guna dan berhasil guna;
- h. memberikan usul dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah-langkah dan kebijaksanaan yang akan diambil di bidang Penelitian Pengembangan dan Statistik;
- i. menilai aktifitas, kreatifitas, dan produktifitas pelaksanaan tugas dari bawahan;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- k. membuat laporan kepada atasan sebagai masukan untuk dijadikan bahan pertimbangan lebih lanjut.

Bagian Kedua

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 6

Tugas Pokok Kepala sub Bagian Tata Usaha adalah melakukan koordinasi penyusunan program kerja kantor di bidang pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, hubungan masyarakat, surat-menyurat, protokol, perencanaan, evaluasi dan pembuatan laporan kantor sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Peraturan ini, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan korelasi kerja dengan seluruh Seksi dalam rangka penyusunan program Kantor Penelitian, Pengembangan dan Statistik sebagai pedoman anggaran pendapatan dan belanja kantor, serta rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. melaksanakan penyiapan data informasi, hubungan kemasyarakatan dan inventarisasi;
- d. melaksanakan pengelolaan urusan administrasi keuangan;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
- f. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- g. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, protokol dan pembuatan laporan kantor;
- h. melaksanakan pengelolaan dokumentasi serta perpustakaan;
- i. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang Penelitian Pengembangan dan Statistik serta perundang-undangan yang berhubungan dengan kesekretariatan sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
- j. memimpin, mengarahkan dan memotivasi Aparatur Non Struktural Umum dilingkungan Sub Bagian Tata Usaha agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- k. membagi habis tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada bawahan, agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggungjawab masing-masing;
- l. menerima dan mempelajari laporan dan saran dari bawahan sebagai masukan, untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja selanjutnya;
- m. memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- n. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- o. melaksanakan kerja sama dengan unit kerja yang ada guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. membuat laporan kepada Kepala Kantor sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja selanjutnya; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Kepala Seksi Data Statistik

Pasal 8

Tugas pokok Kepala Seksi Data Statistik adalah membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan dan merumuskan serta mengoordinasikan pengumpulan dan pengolahan data statistik.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Peraturan ini, Kepala Seksi Data Statistik mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan seksi lainnya dilingkungan Kantor Penelitian Pengembangan dan Statistik dalam rangka penyusunan rencana program kerja Seksi Data Statistik untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
- b. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Data Statistik dan penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;
- c. melaksanakan dan merumuskan serta mengoordinasikan pengumpulan dan pengolahan data statistik;
- d. memimpin, mengarahkan dan memotivasi Aparatur Non Struktural Umum di lingkungan Seksi Data Statistik agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- e. membagi habis tugas Seksi Data Statistik kepada Aparatur Non Struktural Umum sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggungjawab masing-masing;
- f. mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;
- g. melakukan tugas Kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- h. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan.

Bagian Keempat

**Kepala Seksi Penelitian Pengembangan Perekonomian, Pemerintahan
dan Sosial Budaya**

Pasal 9

Tugas pokok Kepala Seksi Penelitian Pengembangan Perekonomian, Pemerintahan dan Sosial Budaya adalah membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan dan merumuskan serta mengoordinasikan Penelitian Pengembangan Perekonomian, Pemerintahan dan Sosial Budaya.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Peraturan ini, Kepala Seksi Penelitian Pengembangan Perekonomian, Pemerintahan dan Sosial Budaya mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan seksi lainnya dilingkungan Kantor Penelitian Pengembangan dan Statistik dalam rangka penyusunan rencana program kerja Seksi Penelitian Pengembangan Perekonomian, Pemerintahan dan Sosial Budaya untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
- b. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Penelitian Pengembangan Perekonomian, Pemerintahan dan Sosial Budaya dan penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;
- c. melaksanakan dan merumuskan serta mengoordinasikan Penelitian Pengembangan Perekonomian, Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- d. memimpin, mengarahkan dan memotivasi Aparatur Non Struktural Umum dilingkungan Seksi Penelitian Pengembangan Perekonomian, Pemerintahan dan Sosial Budaya agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- e. membagi habis tugas Seksi Penelitian Pengembangan Perekonomian, Pemerintahan dan Sosial Budaya kepada Aparatur Non Struktural Umum sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggungjawab masing-masing;
- f. mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;
- g. melakukan tugas Kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku; dan
- h. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan.

Bagian Kelima

Kepala Seksi Penelitian Pengembangan Sarana Prasarana Wilayah

Pasal 11

Tugas pokok Kepala Seksi Penelitian Pengembangan Sarana Prasarana Wilayah adalah membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan dan merumuskan serta mengoordinasikan Penelitian Pengembangan Sarana Prasarana Wilayah.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 Peraturan ini, Kepala Seksi Penelitian Pengembangan Sarana Prasarana Wilayah mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan seksi lainnya di lingkungan Kantor Penelitian Pengembangan dan Statistik dalam rangka penyusunan rencana program kerja Seksi Penelitian Pengembangan Sarana Prasarana Wilayah untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
- b. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Penelitian Pengembangan Sarana Prasarana Wilayah dan penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;
- c. melaksanakan dan merumuskan serta mengoordinasikan Penelitian Pengembangan Sarana Prasarana Wilayah;
- d. memimpin, mengarahkan dan memotivasi Aparatur Non Struktural Umum di lingkungan Seksi Penelitian Pengembangan Sarana Prasarana Wilayah agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- e. membagi habis tugas Seksi Penelitian Pengembangan Sarana Prasarana Wilayah kepada Aparatur Non Struktural Umum sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggungjawab masing-masing;
- f. mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;
- g. melakukan tugas Kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku; dan
- h. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Ketentuan lain mengenai Kelompok Jabatan Fungsional, akan ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 14

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaan tugas akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Kantor sesuai dengan kebutuhan dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 24 Nopember 2008

BUPATI LAMPUNG SELATAN.

WENDY MELFA

Diundangkan di Kalianda
pada tanggal 24 Nopember 2008

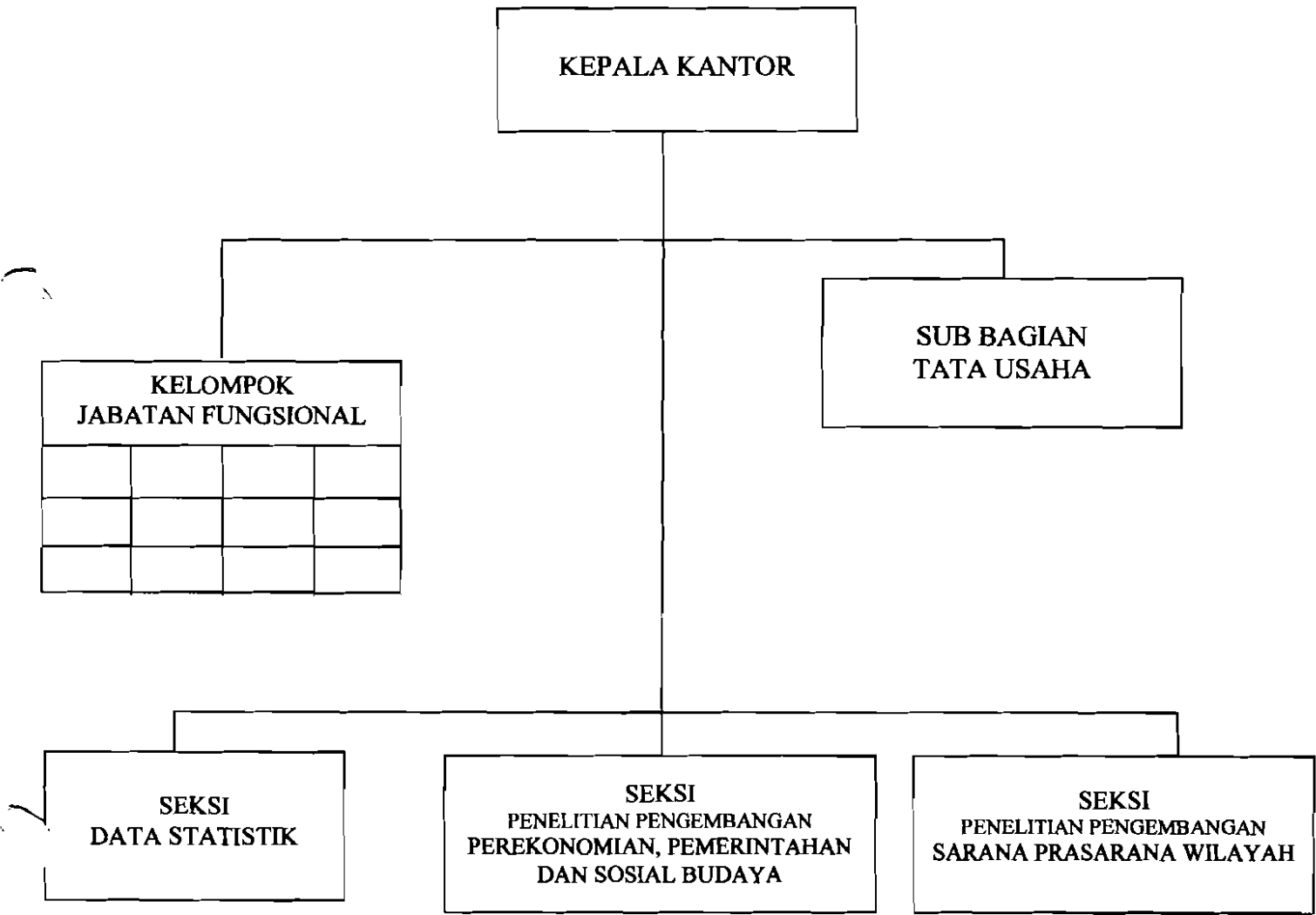
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN,

RUSDI MALIKI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2008 NOMOR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR PENELITIAN, PENGEMBANGAN
DAN STATISTIK

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : 6 TAHUN 2008
TANGGAL : 24 November 2008



BUPATI LAMPUNG SELATAN,

WENDY MELFA