



SALINAN

**BUPATI MANOKWARI SELATAN
PROVINSI PAPUA BARAT**

**PERATURAN BUPATI KABUPATEN MANOKWARI SELATAN
NOMOR 45 TAHUN 2017
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 18 TAHUN 2017**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN
KABUPATEN MANOKWARI SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANOKWARI SELATAN

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 huruf e angka 2 Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Selatan Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manokwari Selatan, agar dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi lebih optimal.
- b. bahwa sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu diatur dan menetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang-undang;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Manokwari Selatan di Provinsi Papua Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan Fungsi Penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Selatan Nomor 18 Tahun 2017 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manokwari Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Manokwari Selatan Tahun 2017 Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN MANOKWARI SELATAN**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- 1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Manokwari Selatan.**
- 2. Bupati adalah Bupati Manokwari Selatan.**
- 3. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Manokwari Selatan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Badan Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.**
- 4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Manokwari Selatan.**
- 5. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Manokwari Selatan atau disingkat Bappeda.**
- 6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Manokwari Selatan.**
- 7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.**
- 8. Unit Pelaksana Teknis adalah unit pelaksana teknis badan yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.**

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Bappeda merupakan unsur pelaksana tugas Kepala Daerah yang melaksanakan fungsi Penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan.**
- (2) Bappeda dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.**

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari:**
 - a. Kepala Badan**
 - b. Sekretariat, terdiri dari:**
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;**
 - 2. Subbagian Keuangan dan Aset**
 - 3. Subbagian Program, Evaluasi dan Laporan**

- c. **Bidang Pengembangan, Pemukiman dan Prasarana Wilayah, terdiri dari:**
 - 1. **Subbidang Pengembangan Wilayah dan Permukiman;**
 - 2. **Subbidang Permukiman dan Lingkungan Hidup;**
 - 3. **Subbidang Prasarana Wilayah, Komunikasi dan Informatika.**
 - d. **Bidang Ekonomi, terdiri dari:**
 - 1. **Subbidang Sumber Daya Alam dan Ekonomi Pariwisata;**
 - 2. **Subbidang Perdagangan, Ekonomi Kreatif, Koperasi dan Usaha Mikro;**
 - 3. **Subbidang Penanaman Modal dan Alternatif Pembiayaan.**
 - e. **Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan, terdiri dari:**
 - a) **Subbidang Pemerintahan dan Aparatur;**
 - b) **Subbidang Kesejahteraan Rakyat;**
 - c) **Subbidang Pemberdayaan Masyarakat.**
 - f. **Bidang Penelitian, Pengembangan dan Data, terdiri dari:**
 - a) **Subbidang Penelitian, Pengembangan Pemerintahan dan Kemasyarakatan;**
 - b) **Subbidang Penelitian, Pengembangan Ekonomi dan Prasarana Wilayah;**
 - c) **Subbidang Data.**
 - g. **Unit Pelaksana Teknis;**
 - h. **Kelompok Jabatan Fungsional.**
- (2) **Bagan Susunan Organisasi Bappeda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.**

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 4

- (1) **Badan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.**
- (2) **Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang perencanaan, bidang penelitian dan pengembangan.**

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. **Penyusunan kebijakan teknis perencanaan, penelitian dan pengembangan;**
- b. **Pelaksanaan tugas dukungan teknis perencanaan, penelitian dan pengembangan;**
- c. **Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis perencanaan, penelitian dan pengembangan;**

- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Pasal 6

Rincian tugas Kepala Badan adalah sebagai berikut :

- a. Mengkoordinir perencanaan program bidang perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Badan;
- c. Mengkoordinir pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Badan;
- d. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- e. Mengkoordinir pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua Sekretariat

Paragraf 1 Sekretaris Badan

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris Badan mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan yang meliputi penyusunan perencanaan dan pelaporan, pengelolaan keuangan dan aset serta urusan umum dan kepegawaian.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan program dan pelaporan;
- b. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan aset serta administrasi kepegawaian;
- c. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan, aset dan perencanaan;
- e. Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- f. Pelaksanaan koorbadani, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- h.

Pasal 9

Rincian tugas Sekretaris Badan adalah sebagai berikut :

- a. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian, keuangan, aset dan perencanaan serta pelaporan;
- b. Memverifikasi bahan kebijakan umum dan kepegawaian, keuangan, aset dan perencanaan serta pelaporan;
- c. Mengkoorbadanikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan, aset dan perencanaan serta pelaporan;
- d. Mengkoorbadanikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan, aset dan perencanaan;
- e. Mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan;
- f. Memimpin pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan, aset dan perencanaan;
- g. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan, aset dan perencanaan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian yang meliputi ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 11

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat Badan dan pendokumentasian kegiatan Bappeda;
- c. Melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Bappeda;
- d. Melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- e. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan Badan, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- f. Melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Bappeda;
- g. Melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;

- h. Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran ;
- i. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan Bappeda;
- j. Melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- l. Melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- m. Melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian Badan;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- o. Melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- p. Melakukan koorbadani pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- q. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- r. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kepala Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 12

- (1) Kepala Subbagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi keuangan, evaluasi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset.

Pasal 13

Kepala Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
- b. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi belanja rutin maupun pegawai dan administrasi pengelolaan aset;
- c. Melaksanakan penyusunan prognosis realisasi keuangan dan aset;
- d. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran dan aset;
- e. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan dan aset akhir tahun;
- f. Merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan bidang keuangan dan aset;
- g. Melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- h. Melakukan koorbadani pelaksanaan tugas subbagian keuangan dan aset;
- i. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4
Kepala Subbagian Program, Evaluasi dan Laporan

Pasal 14

- (1) Kepala Subbagian Program, Evaluasi dan Laporan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Subbagian Program, Evaluasi dan Laporan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan perencanaan program pembangunan, evaluasi program dan pelaporan.

Pasal 15

Kepala Subbagian Program, Evaluasi dan Laporan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja;
- b. Merencanakan bahan kebijakan bidang koorbadani penyusunan program;
- c. Merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan penyusunan program;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Badan;
- e. Mengumpulkan bahan-bahan dalam penyusunan program dan kegiatan Badan;
- f. Melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan Badan;
- g. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
- h. Melakukan koorbadani pelaksanaan tugas subbagian;
- i. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- j. Menyusun rencana kebutuhan anggaran;
- k. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan program, meliputi :
 1. Fasilitasi musyawarah perencanaan pembangunan;
 2. Menyusun dokumen Renstra badan;
 3. Menyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah;
 4. Menyusun KUA PPAS.
- l. Menyusun laporan badan, meliputi :
 1. Menyusun dokumen evaluasi dan monitoring dokumen perencanaan pembangunan daerah;
 2. Menyusun LAKIP.
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan, Pemukiman dan Prasarana Wilayah

Paragraf 1

Kepala Bidang Pengembangan, Pemukiman dan Prasarana Wilayah

Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan, Pemukiman dan Prasarana Wilayah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.**
- (2) Kepala Bidang Pengembangan, Pemukiman dan Prasarana Wilayah mempunyai tugas merumuskan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, fasilitasi, mengoordinasikan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan, pemukiman dan prasarana wilayah.**

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pengembangan, Pemukiman dan Prasarana Wilayah mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis perencanaan pengembangan, pemukiman dan prasarana wilayah;**
- b. Pelaksanaan kegiatan perencanaan pengembangan, pemukiman dan prasarana wilayah;**
- c. Pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan pengembangan, pemukiman dan prasarana wilayah;**
- d. Pengkoordinasian dengan perangkat daerah yang menjadi wilayah koorbadaninya yaitu Badan pekerjaan umum dan penataan ruang, Badan lingkungan hidup dan kebersihan, Badan perhubungan, Badan perumahan dan permukiman, dan Badan komunikasi dan informatika;**
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.**

Pasal 18

Rincian tugas Kepala Bidang Pengembangan, Pemukiman dan Prasarana Wilayah mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinir penyusunan kebijakan teknis pengembangan, pemukiman dan prasarana wilayah;**
- b. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan perencanaan pengembangan, pemukiman dan prasarana wilayah;**
- c. Melaporkan pelaksanaan kegiatan perencanaan pengembangan, pemukiman dan prasarana wilayah;**
- d. Melakukan Koorbadanin dengan perangkat daerah yang menjadi wilayah koorbadaninya yaitu Badan pekerjaan umum dan penataan ruang, Badan lingkungan hidup dan kebersihan, Badan perhubungan, Badan perumahan dan permukiman, dan Badan komunikasi dan informatika;**
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.**

Paragraf 2

Kepala Subbidang Pengembangan Wilayah dan Pemukiman

Pasal 19

- (1) Subbidang Pengembangan Wilayah dan Pemukiman oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Wilayah, Pemukiman dan Prasarana Wilayah.**
- (2) Kepala Subbidang Pengembangan Wilayah dan Pemukiman melaksanakan urusan Pengembangan Wilayah dan Pemukiman.**

Pasal 20

Kepala Subbidang Pengembangan Wilayah dan Pemukiman mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan Pengembangan Wilayah dan Pemukiman;**
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan Pengembangan Wilayah dan Pemukiman;**
- c. Mengkoordinir pelaksanaan program kegiatan di bidang Pengembangan Wilayah dan Pemukiman;**
- d. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan perencanaan Pengembangan Wilayah dan Pemukiman;**
- e. Melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;**
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.**

Paragraf 3

Kepala Subbidang Pemukiman dan Lingkungan Hidup

Pasal 21

- (1) Subbidang Pemukiman dan Lingkungan oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Wilayah, Pemukiman dan Prasarana Wilayah.**
- (2) Kepala Subbidang Pemukiman dan Lingkungan Hidup melaksanakan urusan pengembangan wilayah pemukiman dan lingkungan hidup.**

Pasal 22

Kepala Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan permukiman dan lingkungan hidup;**
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis perencanaan permukiman dan lingkungan hidup;**
- c. Mengkoordinir pelaksanaan program kegiatan dibidang pengembangan wilayah pemukiman dan lingkungan hidup**
- d. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis perencanaan permukiman dan lingkungan hidup;**
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.**

Paragraf 4

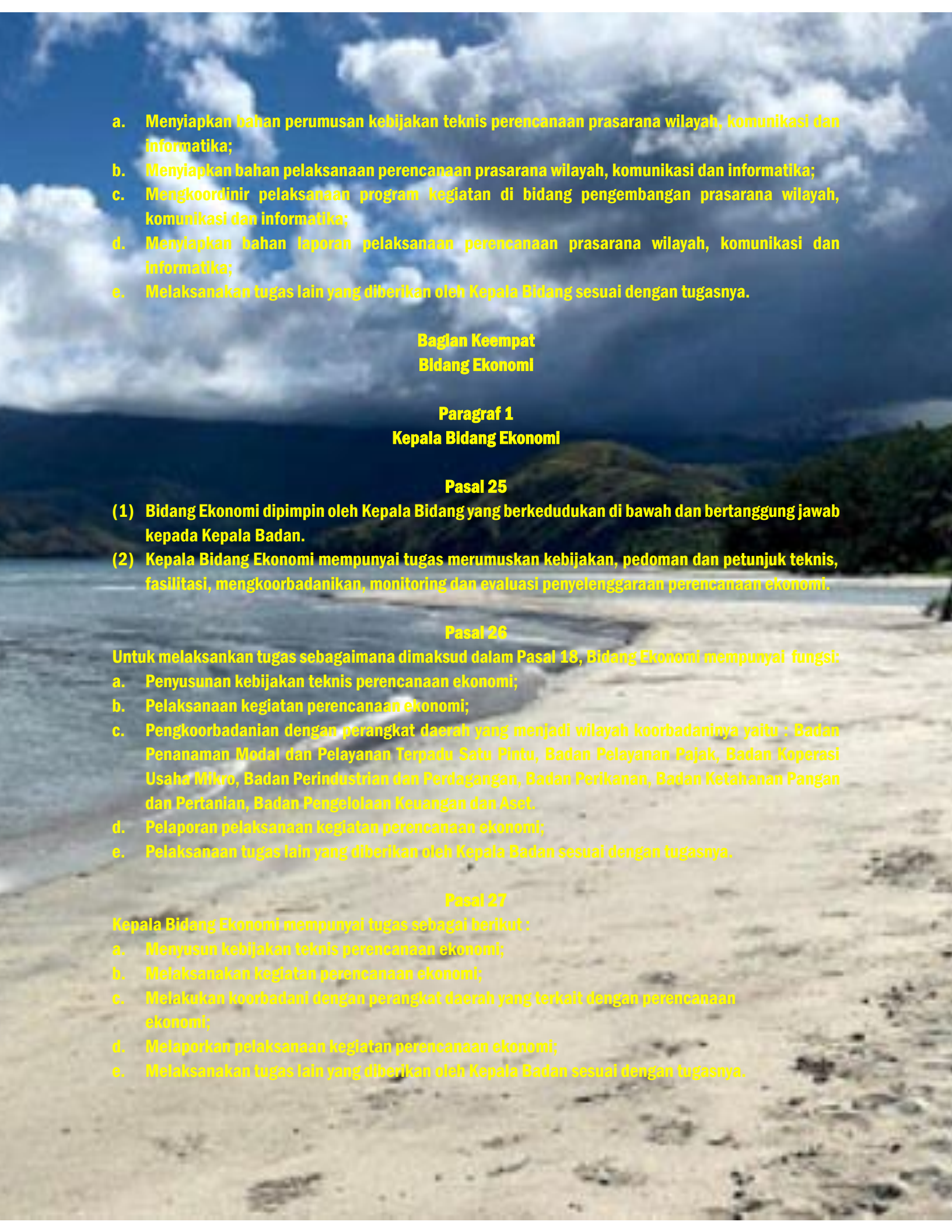
Kepala Subbidang Prasarana Wilayah, Komunikasi dan Informatika

Pasal 23

- (1) Subbidang Prasarana Wilayah, Komunikasi dan Informatika oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Wilayah, Pemukiman dan Prasarana Wilayah.**
- (2) Kepala Subbidang Prasarana Wilayah, Komunikasi dan Informatika melaksanakan urusan pengembangan prasarana wilayah, komunikasi dan informatika.**

Pasal 24

Kepala Subbidang Prasarana Wilayah, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas sebagai berikut :

- 
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan prasarana wilayah, komunikasi dan informatika;
 - b. Menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan prasarana wilayah, komunikasi dan informatika;
 - c. Mengkoordinir pelaksanaan program kegiatan di bidang pengembangan prasarana wilayah, komunikasi dan informatika;
 - d. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan perencanaan prasarana wilayah, komunikasi dan informatika;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Ekonomi

Paragraf 1 Kepala Bidang Ekonomi

Pasal 25

- (1) Bidang Ekonomi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Ekonomi mempunyai tugas merumuskan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, fasilitasi, mengkoorbadanikan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perencanaan ekonomi.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Ekonomi mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis perencanaan ekonomi;
- b. Pelaksanaan kegiatan perencanaan ekonomi;
- c. Pengkoorbadanikan dengan perangkat daerah yang menjadi wilayah koorbadaninya yaitu : Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Badan Pelayanan Pajak, Badan Koperasi Usaha Mikro, Badan Perindustrian dan Perdagangan, Badan Perikanan, Badan Ketahanan Pangan dan Pertanian, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- d. Pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan ekonomi;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 27

Kepala Bidang Ekonomi mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun kebijakan teknis perencanaan ekonomi;
- b. Melaksanakan kegiatan perencanaan ekonomi;
- c. Melakukan koorbadani dengan perangkat daerah yang terkait dengan perencanaan ekonomi;
- d. Melaporkan pelaksanaan kegiatan perencanaan ekonomi;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2
Kepala Subbidang Sumber Daya Alam dan Ekonomi Pariwisata

Pasal 28

- (1) Subbidang Sumber Daya Alam dan Ekonomi Pariwisata dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi.
- (2) Kepala Subbidang Sumber Daya Alam dan Ekonomi Pariwisata melaksanakan urusan pengembangan Sumber Daya Alam dan Ekonomi Pariwisata.

Pasal 29

Kepala Subbidang Sumber Daya Alam dan Ekonomi Pariwisata mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan Sumber Daya Alam dan Ekonomi Pariwisata;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan Sumber Daya Alam dan Ekonomi Pariwisata;
- c. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan perencanaan Sumber Daya Alam dan Ekonomi Pariwisata;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Kepala Subbidang Perdagangan, Ekonomi Kreatif, Koperasi dan Usaha Mikro

Pasal 30

- (1) Subbidang Perdagangan, Ekonomi Kreatif, Koperasi dan Usaha Mikro dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi.
- (2) Kepala Subbidang Perdagangan, Ekonomi Kreatif, Koperasi dan Usaha Mikro melaksanakan urusan pengembangan Perdagangan, Ekonomi Kreatif, Koperasi dan Usaha Mikro.

Pasal 31

Kepala Subbidang Perdagangan, Ekonomi Kreatif, Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan Perdagangan, Ekonomi Kreatif, Koperasi dan Usaha Mikro;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan perdagangan, Ekonomi Kreatif, Koperasi dan Usaha Mikro;
- c. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan perencanaan perdagangan, Ekonomi Kreatif, Koperasi dan Usaha Mikro;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4
Kepala Subbidang Penanaman Modal dan Alternatif Pembiayaan

Pasal 32

- (1) Subbidang Penanaman Modal dan Alternatif Pembiayaan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi.
- (2) Kepala Subbidang Penanaman Modal dan Alternatif Pembiayaan melaksanakan urusan Penanaman Modal dan Alternatif Pembiayaan.

Pasal 33

Kepala Subbidang Penanaman Modal dan Alternatif Pembiayaan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan penanaman modal dan alternatif pembiayaan;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan penanaman modal dan alternatif pembiayaan;
- c. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan perencanaan penanaman modal dan alternatif pembiayaan;
- d. Melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan

Paragraf 1
Kepala Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan

Pasal 34

- (1) Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, fasilitasi, mengkoorbadanikan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan perencanaan pemerintahan dan kemasyarakatan.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis perencanaan pemerintahan dan kemasyarakatan;
- b. Pelaksanaan kegiatan perencanaan pemerintahan dan kemasyarakatan;
- c. Pengkoorbadanikan dengan perangkat daerah yang menjadi wilayah koorbadaninya yaitu Sekretariat daerah, Sekretariat DPRD, Badan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Badan Pendidikan dan Kebudayaan, Badan Kesehatan, Rumah Sakit Umum Daerah, Badan Sosial, Badan Tenaga Kerja, Badan Perpustakaan dan Kearsipan, Badan Pemberdayaan Masyarakat, Desa,

Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, Badan Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Kepegawaian Daerah, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Inspektorat, Satpol PP, dan Kecamatan;

- d. **Pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan pemerintahan dan kemasyarakatan;**
- e. **Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.**

Pasal 36

Kepala Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. **Menyusun kebijakan teknis perencanaan pemerintahan dan kemasyarakatan;**
- b. **Melaksanakan kegiatan perencanaan pemerintahan dan kemasyarakatan;**
- c. **Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang menjadi wilayah korbadaanya yaitu Sekretariat daerah, Sekretariat DPRD, Badan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Badan Pendidikan dan Kebudayaan, Badan Kesehatan, Rumah Sakit Umum Daerah, Badan Sosial, Badan Tenaga Kerja, Badan Perpustakaan dan Kearsipan, Badan Pemeberdayaan Masyarakat, Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, Badan Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Kepegawaian Daerah, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Inspektorat, Satpol PP, dan Kecamatan;**
- d. **Melaksanakan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan pemerintahan dan kemasyarakatan;**
- e. **Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.**

Paragraf 2

Kepala Subbidang Pemerintahan dan Aparatur

Pasal 37

- (1) **Subbidang Pemerintahan dan Aparatur dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan.**
- (2) **Kepala Subbidang Pemerintahan dan Aparatur melaksanakan urusan perencanaan pemerintahan dan aparatur.**

Pasal 38

Kepala Subbidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. **Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pemerintahan dan aparatur;**
- b. **Menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan pemerintahan dan aparatur;**
- c. **Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan perencanaan pemerintahan dan aparatur;**
- d. **Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.**

Paragraf 3

Kepala Subbidang Kesejahteraan Rakyat

Pasal 39

- (1) Subbidang Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan.**
- (2) Kepala Subbidang Kesejahteraan Rakyat melaksanakan urusan perencanaan kesejahteraan rakyat.**

Pasal 40

Kepala Subbidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan kesejahteraan rakyat;**
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan kesejahteraan rakyat;**
- c. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan perencanaan kesejahteraan rakyat;**
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.**

Paragraf 4

Kepala Subbidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 41

- (1) Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan.**
- (2) Kepala Subbidang Pemberdayaan Masyarakat melaksanakan urusan perencanaan pemberdayaan masyarakat.**

Pasal 42

Kepala Subbidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pemberdayaan masyarakat;**
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan pemberdayaan masyarakat;**
- c. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan perencanaan pemberdayaan masyarakat;**
- d. Melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;**
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.**

Bagian Keenam

Bidang Penelitian, Pengembangan dan Data

Paragraf 1

Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Data

Pasal 43

- (1) Bidang Penelitian, Pengembangan dan Data dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.**
- (2) Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Data melaksanakan urusan dalam bidang penelitian, pengembangan dan data.**

Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bidang Penelitian, Pengembangan dan Data mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis penelitian, pengembangan dan data;**
- b. Pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan dan data, yaitu mengkoorbadanikan kegiatan penelitian perencanaan pembangunan dengan instansi pemerintah/ lembaga/ perguruan tinggi negeri dan stakeholder terkait;**
- c. Pelaporan pelaksanaan kegiatan penelitian pengembangan dan data;**
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.**

Pasal 45

Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Data mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinir penyusunan kebijakan teknis penelitian, pengembangan dan data;**
- b. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan dan data, yaitu mengkoorbadanikan kegiatan penelitian perencanaan pembangunan dengan instansi pemerintah/ lembaga/ perguruan tinggi negeri dan stakeholder terkait;**
- c. Melaporkan pelaksanaan kegiatan penelitian pengembangan dan data;**
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.**

Paragraf 2

Kepala Subbidang Penelitian, Pengembangan Pemerintahan dan Masyarakat

Pasal 46

- (1) Subbidang Penelitian, Pengembangan Pemerintahan dan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Data.**
- (2) Kepala Subbidang Penelitian, Pengembangan Pemerintahan dan Masyarakat melaksanakan urusan dalam bidang penelitian, pengembangan pemerintahan dan masyarakat.**

Pasal 47

Kepala Subbidang Penelitian, Pengembangan Pemerintahan dan Masyarakat mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan serta inovasi daerah;**
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintahan serta inovasi daerah;**
- c. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintahan serta inovasi daerah;**
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.**

Paragraf 3
Kepala Subbidang Penelitian, Pengembangan Ekonomi
dan Prasarana Wilayah

Pasal 48

- (1) Subbidang Penelitian, Pengembangan Ekonomi dan Prasarana Wilayah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Data.
- (2) Kepala Subbidang Penelitian, Pengembangan Ekonomi dan Prasarana Wilayah melaksanakan urusan dalam bidang Penelitian, Pengembangan Ekonomi dan Prasarana Wilayah.

Pasal 49

Kepala Subbidang Penelitian, Pengembangan Ekonomi dan Prasarana Wilayah mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Penelitian, Pengembangan Ekonomi dan Prasarana Wilayah dan prasarana wilayah, serta inovasi daerah;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan Penelitian, Pengembangan Ekonomi dan Prasarana Wilayah dan prasarana wilayah, serta inovasi daerah;
- c. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan Penelitian, Pengembangan Ekonomi dan Prasarana Wilayah dan prasarana wilayah, serta inovasi daerah;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4
Kepala Subbidang Data

Pasal 50

- (1) Subbidang Data dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Data.
- (2) Kepala Subbidang Data melaksanakan urusan dalam bidang data daerah.

Pasal 51

Kepala Subbidang Data mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengumpulan dan analisa data serta penyajian sistem informasi untuk kepentingan perencanaan pembangunan;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan dan analisa data serta penyajian sistem informasi untuk kepentingan perencanaan pembangunan;
- c. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan pengumpulan dan analisa data serta penyajian sistem informasi untuk kepentingan perencanaan pembangunan;
- d. Melaksanakan tugas ketatausahaan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis

Pasal 52

- (1) Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis Badan, yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang bersifat teknis operasional dan atau penunjang tertentu.**
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan dan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.**

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 53

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai dengan keahlian.

Pasal 54

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.**
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.**
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.**
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.**

BAB V JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 55

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau setara eselon IIB.**
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan administrator atau setara eselon IIIA.**
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau setara eselon IIIB.**
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kepala UPT Badan merupakan jabatan pengawas atau setara eselon IVA.**

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 56

Para pejabat di lingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 57

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Badan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Manokwari Selatan serta sumber lain yang sah.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Pimpinan Unit Kerja dalam satuan kerja Badan dan Satuan serta Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koorBadani, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja Badan masing-masing serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 59

Setiap Pimpinan Unit Kerja dalam lingkungan Badan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 60

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Badan bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 61

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Badan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 62

Kepala Badan dan pimpinan unit kerja wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 63

Kepala Badan dalam melaksanakan tugas, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada perangkat daerah dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 64

- (1) Apabila Kepala Badan berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka diwakili oleh Sekretaris Badan;**
- (2) Apabila Sekretaris Badan berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka diwakili oleh Kepala Bidang dalam lingkungan Badan dan Satuan dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.**

Pasal 65

Badan dalam melaksanakan tugas pembantuan:

- a. Wajib berkoordinasi dengan Badan penyelenggara urusan pemerintahan yang sama dan atau instansi lain yang relevan di tingkat Provinsi Papua Barat.**
- b. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati dengan tembusan kepada Menteri dan Badan penyelenggara urusan pemerintahan yang sama dan atau instansi lain yang relevan di tingkat Provinsi Papua Barat.**

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Hal - hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur kemudian.

Pasal 67

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

**Ditetapkan di Manokwari Selatan
pada tanggal 29 Agustus 2017**

BUPATI MANOKWARI SELATAN,

TTD + Cap

MARKUS WARAN

**Diundangkan di Manokwari Selatan
Pada tanggal 29 Agustus 2017**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANOKWARI SELATAN

TTD

E. A. O. POCERATTU

**BERITA DAERAH KABUPATEN MANOKWARI SELATAN TAHUN 2017
NOMOR 45**

**NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN MANOKWARI SELATAN, PROVINSI PAPUA BARAT
(3/14/2017 TANGGAL 11 JULI 2017)**

**Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan HAM**

**YACOB YAPEN, SH, MM
Pembina Tk.I
NIP. 19610307 198703 1 017**