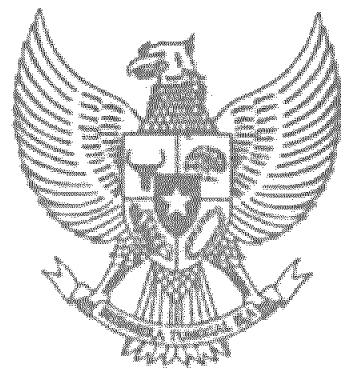




BUPATI KUTAI TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 16/02.188.3/HK/XI/2006

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR PLANOLOGI KABUPATEN KUTAI TIMUR

BUPATI KUTAI TIMUR,

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan dibidang inventarisasi sumber daya alam, survey dan pemetaan wilayah serta perencanaan pemanfaatan ruang, perlu dilaksanakan oleh lembaga yang dibentuk tersendiri ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kutai Timur.

Mengingat

- :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
 2. Undang-undang Nomor 47 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 07 Tahun 2000 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3696);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437,) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) ;
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) ;

6. Peraturan Pemerintah Tahun 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, tambahan Lembaran Negara Nomor 4194) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263) ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 2 Tahun 2001 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Timur (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

menetapkan : PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PLANOLOGI KABUPATEN KUTAI TIMUR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.
 2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
 3. Kepala Daerah adalah Bupati Kutai Timur.
 4. Kantor Planologi adalah Kantor Planologi Kabupaten Kutai Timur.
 5. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Planologi Kabupaten Kutai Timur.
-

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Kantor Planologi Kabupaten Kutai Timur dinyatakan dibentuk dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Kantor Planologi merupakan unsur penunjang di bidang planologi.
- (2) Kantor planologi dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Kantor Planologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan dibidang inventarisasi sumber daya alam, survey dan pemetaan wilayah serta perencanaan pemanfaatan ruang.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kantor Planologi mempunyai fungsi :

- a. pengkajian dan penyusunan rencana kabupaten di bidang inventarisasi sumber daya alam, survey dan pemetaan serta perencanaan pemanfaatan ruang ;
- b. pembinaan infrastruktur data spatial kabupaten dan pembinaan sub sistem informasi geografis pada dinas terkait ;
- c. pemantauan, pembimbingan dan pembinaan terhadap kegiatan instansi pemerintah kabupaten dibidang inventarisasi sumber daya alam, survey dan pemetaan serta perencanaan pemanfaatan ruang ;
- d. koordinasi pemetaan dalam perizinan pemanfaatan ruang ;
- e. koordinasi kegiatan penataan dan penetapan batas wilayah administrasi.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kantor Planologi mempunyai wewenang :

- a penyusunan rencana daerah dibidang inventarisasi sumber daya alam, survey dan pemetaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - b perumusan kebijakan pengelolaan dan pemanfaatan ruang dan perpetaan wilayah untuk mendukung pembangunan daerah secara makro;
-

- c penentuan rencana perubahan fungsi ruang kawasan/lahan dalam rangka penyusunan rencana tata ruang yang berkelanjutan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- d penerbitan peta dasar kabupaten ;
- e penyelenggaraan perencanaan dan pengelolaan system informasi spatial.

BAB IV

ORGANISASI

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi Kantor Planologi terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor ;
 - b. Sub Bag Tata Usaha ;
 - c. Seksi inventarisasi sumber daya alam, survey dan pemetaan ;
 - d. Seksi perpetaan data dan informasi spatial.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Planologi tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Pertama

Kepala Kantor

Pasal 8

Kepala Kantor mempunyai tugas:

- a. membantu Bupati di bidang tugasnya;
- b. memimpin, merencanakan, mengorganisir, membina dan mengawasi semua kegiatan kantor.

Bagian Kedua

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada kepala kantor dan seluruh satuan organisasi dalam lingkungan kantor planologi dalam rangka pelaksanaan tugas pokok kantor;
 - b. menyusun rencana dan program kantor;
 - c. menyelenggarakan urusan surat menyurat dan tata kearsipan kantor;
 - d. menyelenggarakan administrasi kepegawaian kantor ;
 - e. menyelenggarakan administrasi keuangan kantor;
 - f. mengadakan inventarisasi alat-alat kantor;
 - g. mengadakan penyiapan dan pemeliharaan alat-alat kantor dan gedung;

- h. melaksanakan urusan rumah tangga kantor;
 - i. mengumpulkan dan menyajikan data informasi serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.

Bagian Ketiga

Seksi Inventarisasi Sumber Daya Alam, Survei dan Pemetaan

Pasal 10

- (1) Seksi Inventarisasi Sumber Daya Alam , Suvei dan Pemetaan sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. melakukan inventarisasi sumber daya alam , suvei dan pemetaan;
 - b. melaksanakan penyiapan rencana, pelaksanaan dan inventarisasi sumber daya alam;
 - c. melaksanakan penyiapan rencana, pelaksanaan dan evaluasi untuk survey/pengukuran dan pemetaan lahan;
 - d. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengukuhan dan penatagunaan lahan yang didasarkan hasil inventarisasi sumber daya alam ;
 - e. melaksanakan penyiapan rencana, pelaksanaan dan evaluasi dibidang penyusunan pola penatagunaan kawasan yang didasarkan kegiatan inventarisasi sumber daya alam;
 - f. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penataan batas lokasi izin perkebunan, izin usaha pertambangan, calon lokasi tanaman reboisasi dan penghijauan, rekonstruksi batas kawasan dan izin pemanfaatan lahan lainnya sesuai ketentuan;
 - g. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan penataan batas dan pemetaan batas wilayah administrasi.
- (2) Seksi Inventarisasi Sumber Daya Alam , Suvei dan Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.

Bagian Keempat

Sub Bagian Perpetaan, Data dan Informasi Spatial

Pasal 11

- (1) Seksi perpetaan data dan informasi spatial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d mempunyai tugas :
- a. membantu kepala kantor dalam rangka sebagian tugas pokok dalam perumusan kebijakan pengelolaan data dasar keruangan, perpetaan dan sistem informasi geografis;
 - b. menyusun, memperbaharui dan menyajikan peta dasar kabupaten sesuai ketentuan yang berlaku;
-

- c. menelaah peta usulan lokasi pemanfaatan lahan meliputi usulan izin usaha pertambangan, izin lokasi perkebunan, izin pemanfaatan kayu dan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. menyiapkan pelaksanaan dibidang penyusunan dan pengelolaan data dan informasi hasil penginderaan jauh serta penataan dan perpetaan wilayah;
 - e. melakukan bimbingan teknis penyiapan rencana, dan pelaksanaan pembangunan sub sistem informasi geografis pada dinas terkait dalam rangka pengembangan sistem informasi geografis kabupaten kutai timur;
 - f. melaksanakan penyiapan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan penyajian informasi geografis dan perpetaan.
- (2) Seksi perpetaan data dan informasi spatial 1 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya , Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara pertikal dan horizontal dilingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah kabupaten serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
 - (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Kantor Planologi Kabupaten Kutai Timur wajib melayani bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai perundang-undangan yang berlaku.
 - (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Planologi Kabupaten Kutai Timur bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
 - (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
 - (5) Setiap laporan yang diterima Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
 - (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing pada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
 - (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi di bantu oleh pimpinan unit organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing serta mengadakan rapat berkala.
-

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 13

- (1) Kepala Kantor adalah Jabatan Eselon III/a
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Jabatan Eselon IV/a
- (3) Seksi adalah Jabatan Eselon IV/a

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 14

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kutai Timur.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 15

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

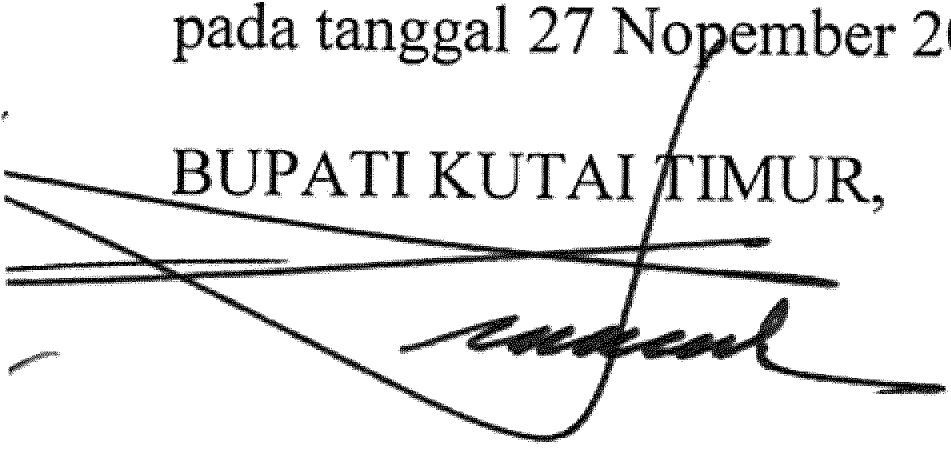
Pasal 16

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam lembaran daerah Kabupaten Kutai Timur.

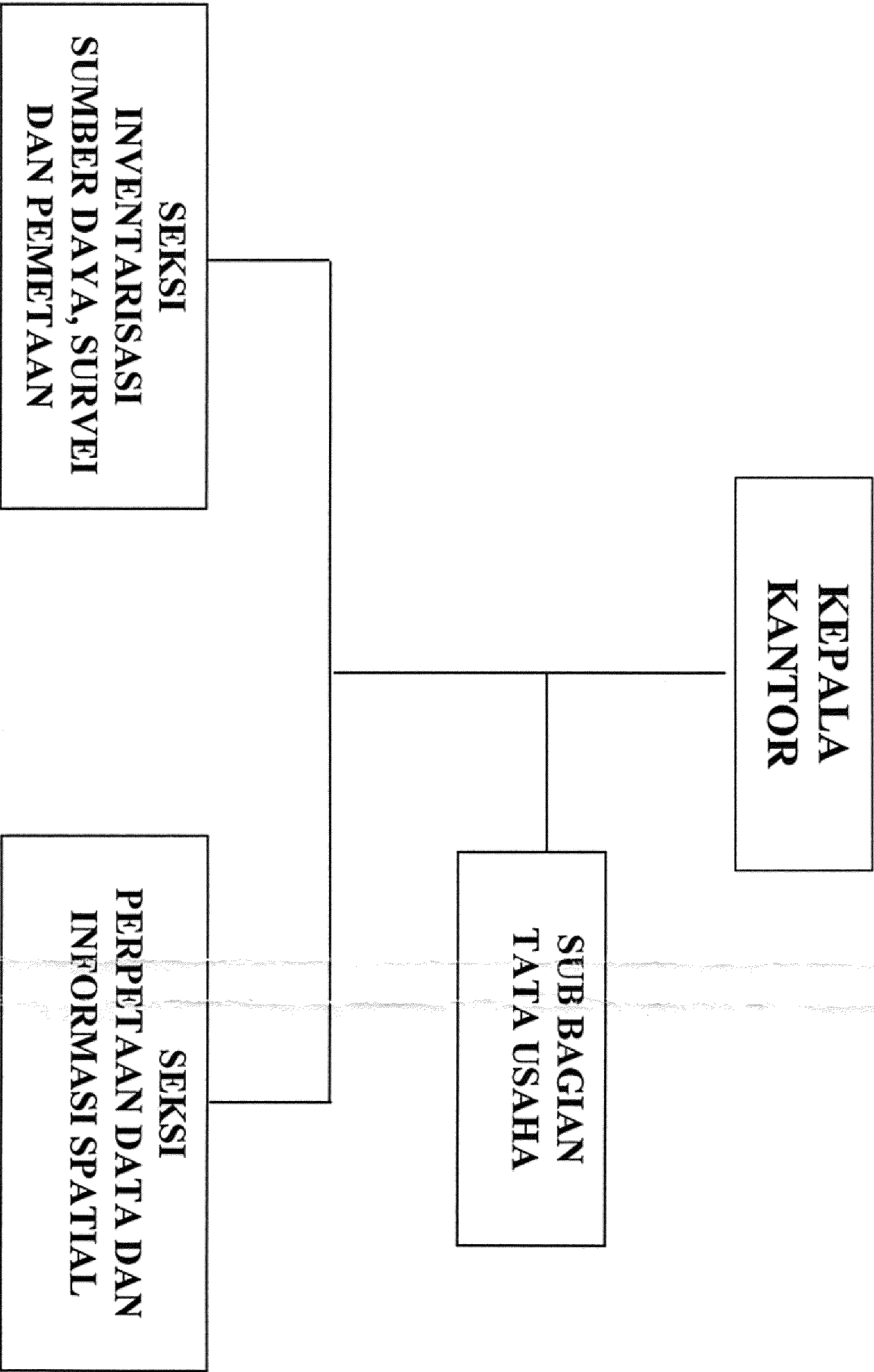
Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 27 Nopember 2006

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. AWANG FAROEK ISHAK

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PLANOLOGI KABUPATEN KUTAI TIMUR



~~BUPATI KUTAI TIMUR,~~
~~*[Signature]*~~
H. AWANG FAROEK ISHAK