



DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1	Latar Belakang	.....	I - 1
1.2	Dasar Hukum	.....	I - 4
1.3	Maksud Dan Tujuan	.....	I - 7
1.4	Sistematika Penulisan	.....	I - 8

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BAPERLITBANG

2.1	Tugas,Fungsi dan Struktur Organisasi Baperlitbang Kabupaten Sorong	.....	II - 1
2.2	Sumber Daya dan Susunan Organisasi Baperlitbang	.....	II - 3
2.3	Kinerja Pelayanan Baperlitbang Kab. Sorong	.....	II - 32
2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan dan Pelayanan Baperlitbang	.....	II - 34

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1	Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas Dan Fungsi Baperlitbang	.....	III - 1
3.2	Telaah Visi Dan Misi dan Program Kepala Daerah	.....	III - 3
3.3.	Telaahan Renstra Bappenas	.....	III - 5
3.2	Telaahan RTRW dan KLHS	.....	III - 7
3.3.	Penentuan Isu Strategis	.....	III -13

BAB IV TUJUAN SASARAN STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

4.1	Tujuan dan Sasaran	IV - 1
-----	--------------------	-------	--------

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	V - 1
-----------------------------------	-------	-------

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN	VI - 1
-------------------------------------	-------	--------

SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN	VII-1
---------------------------------	-------	-------

BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP	VIII-1
------------------	-------	--------



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan nasional dilaksanakan secara berencana, menyeluruh, terpadu, terarah, bertahap dan berlanjut untuk memacu peningkatan kemampuan nasional dalam rangka mewujudkan kehidupan yang sejajar dan sederajat dengan bangsa lain yang maju. Pembangunan nasional pada dasarnya sangat membutuhkan kesinergian antara masyarakat dan pemerintah. Masyarakat adalah pelaku utama dalam pembangunan dan pemerintah berkewajiban untuk mengarahkan, membimbing, serta menciptakan suasana yang menunjang. Sedangkan pemerintah daerah merupakan pelayan masyarakat dalam upaya menjalankan sistem pemerintahan melalui perencanaan yang sistematis dan terarah. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.

Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara dan masyarakat di tingkat Pusat dan Daerah. Tahapan perencanaan pembangunan terdiri dari empat tahapan yakni: (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Perencanaan Pembangunan Daerah sendiri menghasilkan: a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD); b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD); dan c. Rencana Pembangunan Tahunan. Selanjutnya turunan dari dokumen perencanaan



tersebut adalah Rencana Strategis (Renstra). Rencana Strategis (Renstra) wajib dimiliki oleh setiap perangkat daerah sehingga dalam penyusunan dokumen Renstra hendaknya mengacu kepada dokumen RPJMD. Renstra Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan (Baperlitbang) Kabupaten Sorong adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah Baperlitbang Kabupaten Sorong untuk periode 5 (lima) tahun, yang merupakan dokumen perencanaan teknis operasional yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Baperlitbang Kabupaten Sorong yang merupakan penjabaran RPJM Daerah untuk jangka waktu lima tahunan. Renstra berfungsi sebagai alat untuk mengontrol semua aktivitas baik yang sedang maupun yang akan datang, serta sebagai sarana untuk meminimalisir risiko dan mengoptimalkan hasil yang akan dicapai.

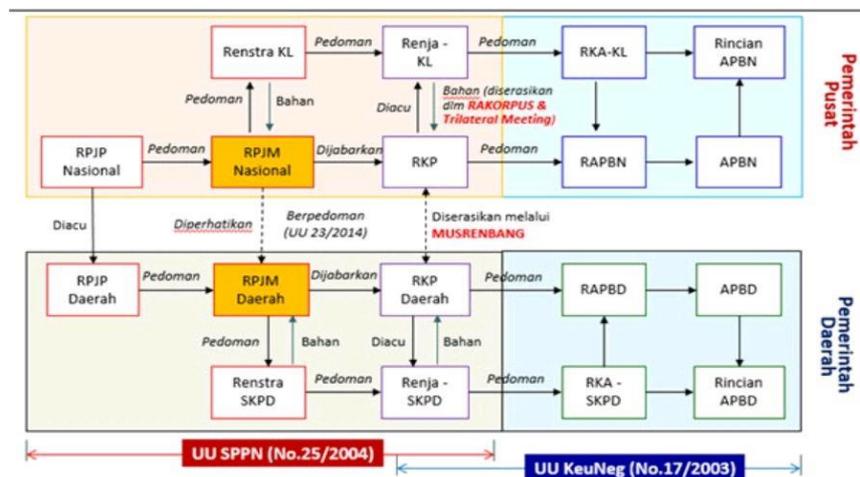
Renstra Perangkat Daerah disusun dengan tahapan persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan, pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah, perumusan rancangan akhir, dan penetapan. Renstra Baperlitbang Kabupaten Sorong mengacu pada dokumen RPJMD Kabupaten Sorong juga mempertimbangkan sejumlah dokumen yang terkait, seperti RTRW, Renstra Baperlitbang Provinsi Papua Barat, dan sejumlah dokumen terkait lainnya.

Bagan di atas menunjukkan alur penyusunan Renstra Baperlitbang yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Sorong dan kemudian menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) Baperlitbang. Dengan demikian dokumen Renstra merupakan penjabaran RPJMD terkait dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Baperlitbang dalam mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran Bupati dan Wakil Bupati terpilih. Sementara penetapan kebijakan baru terkait dengan dinamika pembangunan yang belum diakomodasi dalam

RPJMD dapat dimutakhirkan dalam dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan (Baperlitbang) Kabupaten Sorong sebagai salah satu instansi pemerintah daerah sesuai dengan bidang tugasnya membantu Kepala Daerah (Bupati) dalam penyelenggaraan pemerintah di bidang perencanaan pembangunan, berkewajiban juga menyusun rencana strategis. Dengan demikian diharapkan agar dapat menentukan arah perkembangan dalam meningkatkan kinerjanya, yang mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik lokal regional, nasional, maupun global.

Gambar 1.1
Bagan Alur Keterkaitan Dokumen Perencanaan



Rencana strategis yang disusun oleh Baperlitbang merupakan langkah awal untuk melaksanakan mandat tersebut di atas, yang dalam penyusunannya perlu melaksanakan analisis terhadap lingkungan baik internal maupun eksternal yang merupakan langkah yang penting dengan memperhitungkan kekuatan (strengths), kelemahan (weakness), peluang (opportunities), dan tantangan (threats) yang ada. Rencana ini merupakan suatu proses yang berorientasi pada proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lima tahun, dengan tetap memperhatikan potensi yang



ada baik sumberdaya manusia maupun sumberdaya alam, kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dihadapi.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan (Baperlitbang) Kabupaten Sorong berlandaskan beberapa dasar hukum, adalah :

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);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbedaharaan Negara.
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN).
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005 – 2025.
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);



7. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
8. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepala Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;



21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2010;
22. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
25. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Papua Barat Tahun 2013-2033;
26. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 18 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2012-2025;
27. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 4 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Papua Barat;
28. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sorong Tahun 2010-2030;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sorong;
30. Peraturan Bupati Kabupaten Sorong Nomor 40 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja



Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Sorong;

31. Peraturan Bupati Kabupaten Sorong Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sorong Tahun 2017-2022.
32. Peraturan Bupati Kabupaten Sorong Nomor 23 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sorong Tahun 2017-2022.
33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Baperlitbang Kabupaten Sorong Tahun 2018 – 2019

1.3 Maksud Dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Baperlitbang Kabupaten Sorong Tahun 2016-2021 adalah untuk menggambarkan kondisi pembangunan yang ingin dicapai di lingkungan Baperlitbang Kabupaten Sorong dan kondisi yang diinginkan selama lima tahun kedepan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Sorong yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sorong Tahun 2012-2022. Adapun tujuan penyusunan dari Rencana Strategis Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Sorong adalah :

1. Merumuskan dan menetapkan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan untuk jangka waktu lima tahun ke depan sesuai tugas dan fungsi Baperlitbang dalam rangka membangun daerah dan sinkronisasi serta sinergitas perencanaan;
2. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan;
3. Memantapkan perencanaan kegiatan pembangunan daerah agar kegiatan pembangunan tersebut dapat terlaksana secara efektif dan efisiensi serta memudahkan pelaksanaan evaluasi program yang sangat urgen dalam rangka pengendalian program

pembangunan;

4. Menetapkan dokumen perencanaan yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan daerah bidang perencanaan yang menjadi tolok ukur penilaian kinerja Baperlitbang Kabupaten Sorong dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
5. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal;
6. Menjadi kerangka dasar bagi Baperlitbang Kabupaten Sorong dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Renstra Baperlitbang ini secara garis besar disusun sebagai penggambaran atas tugas pokok dan fungsi sebagai Satuan Kerja Pemerintah Daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya tersebut maka di dalam Renstra ini juga akan diulas mengenai permasalahan yang akan dihadapi dalam merencanakan pembangunan ke depan dan upaya-upaya yang perlu dilakukan sebagai langkah antisipasi terhadap perkembangan dinamika pembangunan di Kabupaten Sorong.

Sistematika penulisan Rencana Strategis Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan (Baperlitbang) Kabupaten Sorong Tahun 2018-2022 adalah sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II Gambaran Pelayanan Baperlitbang Kabupaten Sorong

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Baperlitbang Kab. Sorong



- 2.2 Sumber Daya Baperlitbang Kabupaten Sorong
- 2.3 Kinerja Pelayanan Baperlitbang Kabupaten Sorong
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Baperlitbang Kabupaten Sorong

BAB III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Baperlitbang Kabupaten Sorong

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Baperlitbang Kabupaten Sorong
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra Kementrian / Bappenas dan Provinsi Papua Barat
- 3.4 Telaahan RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Baperlitbang Kab. Sorong

BAB V Rencana Progran dan Kegiatan serta Pendanaan

BAB VI Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

BAB VII Penutup



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

BAPERLITBANG KABUPATEN SORONG

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Bapperlitbang

Dalam Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah, kepala daerah dibantu oleh perangkat daerah yang terdiri dari unsur staf, unsur pelaksana dan unsur penunjang. Baperlitbang merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintah daerah. Dasar utama pembentukan perangkat daerah, yaitu adanya urusan pemerintahan yang diserahkan kepada daerah yang terdiri atas urusan wajib yang kemudian dibagi atas urusan pemerintahan yang berkaitan dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintahan yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.

Pembentukan dan susunan perangkat daerah merupakan bagian dari upaya untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik yang diharapkan dapat mendorong terciptanya pelayanan publik yang prima, meningkatkan kemampuan daerah dalam memberdayakan masyarakat, mengembangkan ekonomi, meningkatkan sarana dan prasarana serta mewujudkan tertib anggaran.

Selanjutnya di dalam Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan (Bapperlitbang) Kabupaten Sorong, Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Sorong, dapat dijabarkan bahwa Bapperlitbang mempunyai kedudukan sebagai unsur perencanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dengan kedudukan tersebut Bapperlitbang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang



perencanaan pembangunan daerah.

Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Sorong mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan. Berkaitan dengan tugas dari Baperlitbang, fungsi sebagai berikut :

1. Merumuskan kebijakan teknis di bidang perencanaan, evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian, SDA, infrastruktur dan kewilayahan serta penelitian, pengembangan dan pendataan pelaporan;
2. Melaksanakan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian, SDA, infrastruktur dan kewilayahan serta penelitian, pengembangan dan pendataan pelaporan;
3. Melakukan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian, SDA, infrastruktur dan kewilayahan serta penelitian, pengembangan dan pendataan pelaporan;
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi – fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan, evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian, SDA, infrastruktur dan kewilayahan serta penelitian, pengembangan dan pendataan pelaporan;
5. Pelaksanaan administrasi badan;
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan uraian mengenai tugas dan fungsi Baperlitbang, maka kegiatan perencanaan difungsikan sebagai suatu kegiatan penyusunan rencana yang prosesnya ditata dan dijalankan secara sistematis, produknya dirumuskan dengan sistematis dan didasarkan pada pemikiran logis dan objektif. Perencanaan pembangunan merupakan suatu tahapan awal

dalam proses pembangunan. Sebagai tahapan awal, perencanaan pembangunan akan menjadi bahan/ pedoman/ acuan dasar bagi pelaksanaan kegiatan pembangunan (*action plan*). Karena itu perencanaan pembangunan diharapkan bersifat implementatif (dapat dilaksanakan) dan aplikatif (dapat diterapkan).

Kegiatan perencanaan pembangunan pada dasarnya merupakan kegiatan riset/ penelitian, karena proses pelaksanaannya akan banyak menggunakan metode-metode riset, mulai dari teknik pengumpulan data, analisis data, hingga studi lapangan/ kelayakan dalam rangka mendapatkan data akurat, baik yang dilakukan secara konseptual, dokumentasi maupun eksperimental. Tugas-tugas perencanaan pembangunan di Kabupaten Sorong dilaksanakan oleh Baperlitbang yang dipimpin oleh pejabat eselon IIb dengan susunan organisasi sebagai berikut :

2.2 Sumber Daya dan Susunan Organisasi Baperlitbang Kabupaten Sorong

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pemerintahan dan Otonomi Khusus;
 2. Sub Bidang Pembangunan Manusia; dan
 3. Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat
 - d. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, terdiri dari :



1. Sub Bidang Perekonomian;
 2. Sub Bidang Sumber Daya Alam;
 3. Sub Bidang Pertanian, Perikanan dan Pangan
 - e. Bidang Penelitian, Pengembangan dan Pendataan Pelaporan, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 2. Sub Bidang Evaluasi Pembangunan; dan
 3. Sub Bidang Data dan Pelaporan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Badan
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Sorong yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan. Dalam melaksanakan tugas, Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan, evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian, SDA, infrastruktur dan kewilayahan serta penelitian pengembangan dan pendataan pelaporan;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Perencanaan, Evaluasi Pembangunan Daerah, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan serta penelitian, pengembangan dan pendataan pelaporan;
3. Pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Perencanaan, Evaluasi Pembangunan Daerah, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan serta penelitian dan pengembangan;
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang Perencanaan, Evaluasi Pembangunan Daerah, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan serta penelitian dan pengembangan;
5. Pelaksanaan administrasi Badan, dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.



- A. Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan. Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
1. Perumusan rencana kerja dan program kerja masing – masing bidang;
 2. Pengendalian dan pembinaan pengelolaan administrasi ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
 3. Penyusunan dan penatausahaan pengelolaan keuangan;
 4. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 5. Pengkoordinasian kegiatan masing-masing bidang; dan
 6. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas:
1. Menyiapkan pelaksanaan Musrenbang, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD);
 2. Penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
 3. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
 4. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
 5. Koordinasi penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan;



6. Pelaksanaan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan; dan
 7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
1. Melakukan penyusunan rencana dan anggaran sub bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Melakukan urusan tatausaha, persuratan dan kearsipan;
 3. Melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 4. Melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 5. Melakukan urusan tatausaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;
 6. Menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
 7. Mengoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi;
 8. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 9. Melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 10. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 11. Melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 12. Melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
 13. Melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;

14. Melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 15. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 16. Melakukan penyusunan laporan kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
1. Menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 2. Mengajukan Rencana Kerja Anggaran melalui Tim Anggaran eksekutif untuk menjadi Dokumen Pengguna Anggaran;
 3. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
 4. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut;
 5. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala-kepala sub Bagian melalui pertemuan/rapat untuk menyatukan pendapat;
 6. Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 7. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- B. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, mengoordinasikan, menganalisis, mengintegrasikan dan menyinkronkan penyusunan perencanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi. Dalam melaksanakan tugas Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:
1. Penyusunan program dan rencana kerja lingkup infrastruktur dan kewilayahan;



2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan lingkup perencanaan infrastruktur dan kewilayahan;
 3. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan lingkup perencanaan infrastruktur dan kewilayahan yang meliputi penyusunan rencana pembangunan infrastruktur, sarana dan prasarana, serta kerjasama perencanaan pembangunan infrastruktur, sarana dan prasarana; dan
 4. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup infrastruktur dan kewilayahan.
- Sub Bidang Infrastruktur mempunyai tugas:
1. Menyusun rencana dan program kerja Subbidang Infrastruktur;
 2. Membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas dan potensi bawahan agar tugas dan tanggungjawab dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 3. Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Subbidang Infrastruktur sesuai dengan kebijakan umum daerah;
 4. Mengkaji bahan untuk perumusan dokumen perencanaan daerah mulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Infrastruktur;
 5. Mengkaji bahan untuk penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) lingkup Infrastruktur;
 6. Mengkaji bahan dalam rangka penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah untuk penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Infrastruktur;
 7. Mengkaji bahan dalam rangka penyusunan rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dengan



- menggunakan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang berada dalam koordinasi Perencanaan Infrastruktur;
8. Mengkaji bahan perumusan program prioritas dan pagu anggaran sebagai bahan perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah lingkup Infrastruktur;
 9. Mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi lingkup Infrastruktur;
 10. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis lingkup Perencanaan Infrastruktur;
 11. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan lingkup Infrastruktur;
 12. Melaksanakan dan menyusun rencana pembangunan Infrastruktur;
 13. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka perencanaan pembangunan Infrastruktur;
 14. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan lingkup perencanaan Infrastruktur;
 15. Membuat telaahan staf mengenai perencanaan pembangunan lingkup perencanaan Infrastruktur untuk pertimbangan pengambilan keputusan Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 16. Menyusun dan/atau menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis lingkup perencanaan Infrastruktur;
 17. Melakukan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 18. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Infrastruktur kepada Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugasnya;



20. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- Sub Bidang Kewilayahan dan Tata Ruang mempunyai tugas:
 1. Menyusun rencana dan program kerja Subbidang Kewilayahan dan Tata Ruang;
 2. Membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas dan potensi bawahan agar tugas dan tanggungjawab dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 3. Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Subbidang Kewilayahan dan Tata Ruang sesuai dengan kebijakan umum daerah;
 4. Mengkaji bahan untuk perumusan dokumen perencanaan daerah mulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Kewilayahan dan Tata Ruang;
 5. Mengkaji bahan untuk penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) lingkup Kewilayahan dan Tata Ruang;
 6. Mengkaji bahan dalam rangka penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah untuk penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Kewilayahan dan Tata Ruang;
 7. Mengkaji bahan dalam rangka penyusunan rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dengan menggunakan Rencana Kerja OPD yang berada dalam koordinasi Perencanaan Kewilayahan dan Tata Ruang;



8. Mengkaji bahan perumusan program prioritas dan pagu anggaran sebagai bahan perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah lingkup Kewilayahan dan Tata Ruang;
 9. Mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi lingkup Kewilayahan dan Tata Ruang;
 10. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis lingkup Kewilayahan dan Tata Ruang;
 11. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan lingkup Kewilayahan dan Tata Ruang;
 12. Melaksanakan dan menyusun rencana pembangunan Kewilayahan dan Tata Ruang;
 13. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka perencanaan pembangunan Kewilayahan dan Tata Ruang;
 14. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan lingkup perencanaan Kewilayahan dan Tata Ruang;
 15. Membuat telaahan staf mengenai perencanaan pembangunan lingkup perencanaan Infrastruktur untuk pertimbangan pengambilan keputusan Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 16. Menyusun dan/atau menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis lingkup perencanaan Kewilayahan dan Tata Ruang;
 17. Melakukan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 18. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Kewilayahan dan Tata Ruang kepada Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya
- Sub Bidang Perhubungan dan Telekomunikasi mempunyai tugas:
1. Menyusun rencana dan program kerja Subbidang Perhubungan dan Telekomunikasi;



2. Membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas dan potensi bawahan agar tugas dan tanggungjawab dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
3. Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perhubungan dan Telekomunikasi sesuai dengan kebijakan umum daerah;
4. Mengkaji bahan untuk perumusan dokumen perencanaan daerah mulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Perhubungan dan Telekomunikasi;
5. Mengkaji bahan untuk penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) lingkup Perhubungan dan Telekomunikasi;
6. Mengkaji bahan dalam rangka penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah untuk penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Perhubungan dan Telekomunikasi;
7. Mengkaji bahan dalam rangka penyusunan rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dengan menggunakan Rencana Kerja OPD yang berada dalam koordinasi Perhubungan dan Telekomunikasi;
8. Mengkaji bahan perumusan program prioritas dan pagu anggaran sebagai bahan perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah lingkup Subbidang Perhubungan dan Telekomunikasi;
9. Mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi lingkup Kewilayahan dan Tata Ruang;



10. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis lingkup Perhubungan dan Telekomunikasi;
 11. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan lingkup Perhubungan dan Telekomunikasi;
 12. Melaksanakan dan menyusun rencana pembangunan Perhubungan dan Telekomunikasi;
 13. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka perencanaan pembangunan Perhubungan dan Telekomunikasi;
 14. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan lingkup perencanaan Perhubungan dan Telekomunikasi;
 15. Membuat telaahan staf mengenai perencanaan pembangunan lingkup perencanaan Perhubungan dan Telekomunikasi untuk pertimbangan pengambilan keputusan Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 16. Menyusun dan/atau menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis lingkup perencanaan Perhubungan dan Telekomunikasi;
 17. Melakukan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 18. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perhubungan dan Telekomunikasi kepada Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- C. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, mengoordinasikan, sinkronisasi dan pembinaan, penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia yang meliputi urusan kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan KB, pendidikan, pemuda dan olahraga, tenaga kerja, kepegawaian, Sekretariat Daerah, sosial, pemberdayaan



masyarakat dan desa, transmigrasi, transmigrasi linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kebudayaan, pariwisata, Sekretariat DPRD, perpustakaan dan kearsipan. Dalam melaksanakan tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi:

1. Pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 2. Pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah;
 3. Pengoordinasian Pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 4. Pengoordinasian Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 5. Pengoordinasian Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 6. Pengoordinasian Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi;
 7. Pengoordinasian Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Kementrian/Lembaga Pemerintahan Non Kementrian (K/L) di Provinsi dan Kabupaten
 8. Pengoordinasian Dukungan Pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
 9. Pengoordinasian Pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah;
 10. Pengoordinasian Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi; dan
 11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- Sub Bidang Pemerintahan dan Otonomi Khusus mempunyai tugas:



1. Merancang Penyusun dokumen rencana Pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan tenaga kerja, kepegawaian, Sekretariat Daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, trantibum/linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Sekretariat DPRD, perpustakaan dan kearsipan;
2. Menganalisis Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah urusan tenaga kerja, kepegawaian, Sekretariat Daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, trantibun linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Sekretariat DPRD, perpustakaan dan kearsipan;
3. Merencanakan Pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan tenaga kerja, kepegawaian, Sekretariat Daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, trantibun linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Sekretariat DPRD, perpustakaan dan kearsipan;
4. Merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan tenaga kerja, kepegawaian, Sekretariat Daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, trantibun linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Sekretariat DPRD, perpustakaan dan kearsipan;
5. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten urusan tenaga kerja, kepegawaian, Sekretariat Daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, trantibun linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Sekretariat DPRD, perpustakaan dan kearsipan;
6. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan tenaga kerja, kepegawaian, Sekretariat Daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa,



- transmigrasi, trantibun linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Sekretariat DPRD, perpustakaan dan kearsipan;
7. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan tenaga kerja, kepegawaian, Sekretariat Daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, trantibun linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Sekretariat DPRD, perpustakaan dan kearsipan;
 8. Merencanakan dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat, provinsi urusan tenaga kerja, kepegawaian, Sekretariat Daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, trantibun linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Sekretariat DPRD, perpustakaan dan kearsipan;
 9. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah di bidang Pembangunan yang meliputi urusan tenaga kerja, kepegawaian, Sekretariat Daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, trantibun linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Sekretariat DPRD, perpustakaan dan kearsipan;
 10. Menyusun rencana kerja daerah dalam pelaksanaan otonomi khusus terkait urusan di bidang pemerintahan, pendidikan dan kesehatan serta pengembangan ekonomi masyarakat; dan
 11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- Sub Bidang Pembangunan Manusia mempunyai tugas:
1. Merancang Penyusun Rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB), pendidikan, kebudayaan, pemuda, olahraga, pariwisata dan sosial;
 2. Menganalisis Rancangan Renstra Perangkat Daerah urusan kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak,



- pengendalian penduduk dan KB, pendidikan, kebudayaan, pemuda, olahraga, pariwisata dan sosial;
3. Menyiapkan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD urusan kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan KB, pendidikan, kebudayaan, pemuda, olahraga, pariwisata dan sosial;
 4. Merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RPJMD urusan kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan KB, pendidikan, kebudayaan, pemuda, olahraga, pariwisata dan sosial;
 5. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten urusan kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan KB, pendidikan, kebudayaan, pemuda, olahraga, pariwisata dan sosial;
 6. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan KB, pendidikan, kebudayaan, pemuda, olahraga, pariwisata dan sosial;
 7. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan KB, pendidikan, kebudayaan, pemuda, olahraga, pariwisata dan sosial;
 8. Merencanakan dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat, provinsi urusan kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan KB, pendidikan, kebudayaan, pemuda, olahraga, pariwisata dan sosial;
 9. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang Pembangunan yang meliputi urusan kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak,



pengendalian penduduk dan KB, pendidikan, kebudayaan, pemuda, olahraga, pariwisata dan sosial; dan

10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

- Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana dan program kerja Subbidang Kesejahteraan Rakyat;
2. Membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas dan potensi bawahan agar tugas dan tanggungjawab dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
3. Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Subbidang Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan kebijakan umum daerah;
4. Mengkaji bahan untuk perumusan dokumen perencanaan daerah mulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Kesejahteraan Rakyat;
5. Mengkaji bahan untuk penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) lingkup Kesejahteraan Rakyat;
6. Mengkaji bahan dalam rangka penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah untuk penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Kesejahteraan Rakyat;
7. Mengkaji bahan dalam rangka penyusunan rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dengan menggunakan Rencana Kerja OPD yang berada dalam koordinasi Kesejahteraan Rakyat;



8. Mengkaji bahan perumusan program prioritas dan pagu anggaran sebagai bahan perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah lingkup Subbidang Kesejahteraan Rakyat;
 9. Mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi lingkup Kesejahteraan Rakyat;
 10. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis lingkup Kesejahteraan Rakyat;
 11. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan lingkup Kesejahteraan Rakyat;
 12. Melaksanakan dan menyusun rencana pembangunan Kesejahteraan Rakyat;
 13. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka perencanaan pembangunan Kesejahteraan Rakyat;
 14. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan lingkup perencanaan Kesejahteraan Rakyat;
 15. Membuat telaahan staf mengenai perencanaan pembangunan lingkup perencanaan Kesejahteraan Rakyat untuk pertimbangan pengambilan keputusan Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 16. Menyusun dan/atau menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis lingkup perencanaan Kesejahteraan Rakyat;
 17. Melakukan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 18. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Kesejahteraan Rakyat kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- D. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA) mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, mengoordinasikan, sinkronisasi dan pembinaan penyusunan

perencanaan program dan kegiatan bidang perekonomian dan SDA yang meliputi urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, keuangan, penanaman modal, lingkungan hidup, pertanian dan perikanan. Dalam melaksanakan tugas Bidang Perekonomian dan SDA menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis perencanaan program dan kegiatan bidang perekonomian dan SDA;
 2. Pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang perekonomian dan SDA;
 3. Pengoordinasian penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang perekonomian dan SDA;
 4. Pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang perekonomian dan SDA;
 5. Pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang perekonomian dan SDA;
 6. Pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang perekonomian dan SDA;
 7. Pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan K/L di Provinsi dan Kabupaten;
 8. Pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 9. Pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 10. Pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten; dan
 11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- Sub Bidang Perekonomian mempunyai tugas:



1. Merancang Penyusun Rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, keuangan, dan penanaman modal;
2. Menganalisis Rancangan Renstra Perangkat Daerah urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, keuangan dan penanaman modal;
3. Menyiapkan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, keuangan dan penanaman modal;
4. Merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RPJMD urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, keuangan, dan penanaman modal;
5. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, keuangan dan penanaman modal;
6. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, keuangan dan penanaman modal;
7. Merencanakan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, keuangan dan penanaman modal;
8. Merencanakan dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat, provinsi urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, keuangan dan penanaman modal;
9. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang Pembangunan yang meliputi urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, keuangan dan penanaman modal;



10. Merencanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, keuangan, penanaman modal; dan
 11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- Sub Bidang Sumber Daya Alam mempunyai tugas:
1. Merancang Penyusun Rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pekerjaan Subbidang Sumber Daya Alam;
 2. Menganalisis Rancangan Renstra Perangkat Daerah urusan SDA;
 3. Menyiapkan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD urusan SDA;
 4. Merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RPJMD urusan SDA;
 5. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten urusan pekerjaan SDA;
 6. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pekerjaan SDA;
 7. Merencanakan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan SDA;
 8. Merencanakan Dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat, provinsi urusan SDA;
 9. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang Pembangunan yang meliputi urusan pekerjaan SDA;
 10. Melakukan pengoordinasian RTRW daerah;
 11. Melakukan sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah; dan
 12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- Sub Bidang Pertanian, Perikanan dan Pangan mempunyai tugas:



1. Merancang Penyusun Rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pekerjaan Subbidang Pertanian, Perikanan dan Pangan;
 2. Menganalisis Rancangan Renstra Perangkat Daerah urusan Pertanian, Perikanan dan Pangan;
 3. Menyiapkan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD urusan Pertanian, Perikanan dan Pangan;
 4. Merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RPJMD urusan Pertanian, Perikanan dan Pangan;
 5. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten urusan pekerjaan Pertanian, Perikanan dan Pangan;
 6. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pekerjaan Pertanian, Perikanan dan Pangan;
 7. Merencanakan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan Pertanian, Perikanan dan Pangan;
 8. Merencanakan Dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat, provinsi urusan Pertanian, Perikanan dan Pangan;
 9. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang Pembangunan yang meliputi urusan pekerjaan Pertanian, Perikanan dan Pangan;
 10. Melakukan pengoordinasian RTRW daerah;
 11. Melakukan sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah; dan
 12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- E. Bidang Penelitian Pengembangan dan Pendataan Pelaporan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan penyusunan perencanaan program dan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang Sosial, Ekonomi, dan Pemerintahan

serta fasilitasi dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi. Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengembangan dan Pendataan Pelaporan mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian, pengembangan, pendataan dan pelaporan di bidang Sosial, Ekonomi, dan Pemerintahan serta fasilitasi dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
2. Penyiapan bahan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pendataan dan pelaporan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan serta bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
3. Penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan serta fasilitasi di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
4. Penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif;
5. Penyiapan bahan, strategi dan penerapan di bidang social, ekonomi, pemerintah dan, pembangunan, inovasi dan teknologi;
6. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan serta fasilitasi dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
7. Penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan serta fasilitasi dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
8. Pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
9. Fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;

10. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan; dan
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
 - Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas:
 1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan;
 2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan;
 3. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, meliputi aspek-aspek otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan, melakukan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
 4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
 - Sub Bidang Evaluasi Pembangunan mempunyai tugas:
 1. Menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. Menyiapkan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan

- terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
3. Mengoordinasikan evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 4. Melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 5. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 6. Melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
 7. Menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
 8. Membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
 9. Menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
 10. Menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten/kota dan provinsi;
 11. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut;
 12. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
 13. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan

14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- Sub Bidang Data dan Pelaporan mempunyai tugas;
 1. Melakukan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
 2. Mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
 3. Mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 4. Menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
 5. Menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
 6. Menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
 7. Melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 8. Mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 9. Menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodic sebagai bahan evaluasi;
 10. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut;
 11. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
 12. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 13. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Secara umum Baperlitbang merupakan unit organisasi yang melaksanakan perencanaan pembangunan daerah sebagaimana telah

diatur dalam Undang- undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN). Menurut undang-undang tersebut, perencanaan pembangunan terbagi kedalam tiga jangka waktu yakni jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek. Perencanaan jangka panjang adalah perencanaan yang dilaksanakan untuk jangka waktu 20 tahun. Perencanaan jangka menengah dilaksanakan untuk jangka waktu 5 tahun dan perencanaan jangka pendek untuk jangka waktu 1 tahun.

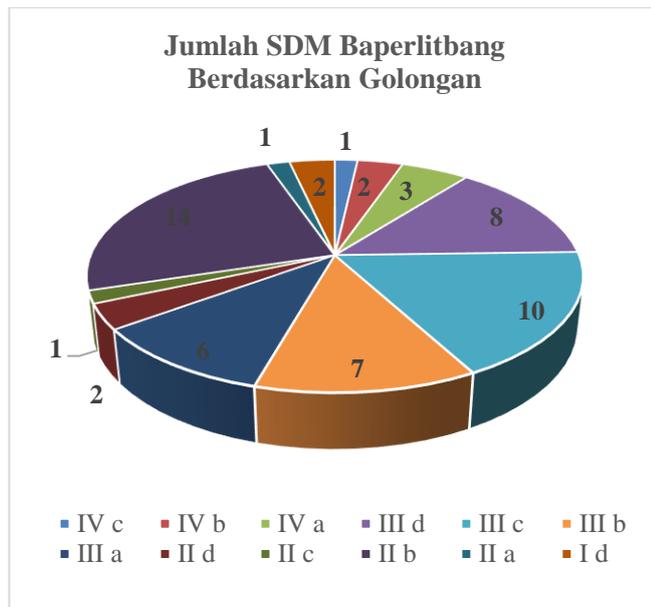
Perencanaan jangka panjang, menengah dan pendek dituangkan dalam dokumen perencanaan. Rencana Kerja Jangka Panjang (RPJP) adalah dokumen perencanaan jangka panjang. Rencana Kerja Jangka Menengah Daerah (RPJMD) adalah dokumen perencanaan jangka menengah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan jangka pendek. Proses penyusunan mulai dari pengumpulan data dan informasi hingga tersusunnya dokumen perencanaan dilaksanakan dengan melibatkan partisipasi masyarakat serta para pemangku kepentingan lainnya. Partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan diwadahi dalam bentuk kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang). Selain itu Baperlitbang juga berkoordinasi dengan Instansi pemerintah lainnya dalam rangka sinkronisasi perencanaan pembangunan. Dalam kegiatan Musrenbang, Baperlitbang mengkoordinir proses perencanaan pembangunan yang diawali dari desa, Distrik hingga kabupaten yakni proses Musrenbang. Hasil-hasil musrenbang merupakan dasar bagi penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang selanjutnya sebagai acuan dalam menetapkan APBD. Sumber daya Baperlitbang yang dimanfaatkan dalam rangka mencapai visi dan misi perencanaan pembangunan terdiri dari sumber daya manusia dan beberapa fasilitas penunjang. Sumber daya manusia di Baperlitbang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Sumber Daya Baperlitbang

NO	NAMA	JUMLAH
1	Kepala Bappeda	1 orang
2	Sekretaris	1 orang
3	Kepala Bidang	4 orang
4	Kepala Sub bagian/ Sub bidang	15 orang
5	Staf	36 orang
6	Honorar	18 orang
Total		75 orang

Tabel 2.2
Jumlah Sumber Daya Manusia Baperlitbang Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah
1	IV c	1
2	IV b	2
3	IV a	3
4	III d	8
5	III c	10
6	III b	7
7	III a	6
8	II d	2
9	II c	1
10	II b	14
11	II a	1
12	I d	2
Total		56 Orang





Jumlah keseluruhan Fasilitas yang mendukung dalam melaksanakan tugas-tugas di Baperlitbang terdiri dari:

- Sarana tidak bergerak berupa gedung kantor beserta isinya yang terletak di kompleks Perkantoran Kabupaten Sorong jalan Sorong Klamono Km. 24 Aimas
- Sarana bergerak terdiri dari kendaraan roda empat (25 unit) kendaraan roda dua (10 unit)
- Penunjang administrasi :
 1. Komputer (PC) 18 unit
 2. Laptop/Note Book 42 unit
 3. Scanner 1 unit
 4. Printer 22 unit
 5. Slide projector 3 unit
 6. Ruang Rapat 1 unit
 7. Ruang Kepala Baperlitbang 1 Unit
 8. Ruang Kabid dan Sekretaris 5 unit

2.3. Kinerja Pelayanan Baperlitbang Kabupaten Sorong

Dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), telah merubah pola perencanaan yang ada dari shopping list ke working plan . Dimana satuan kerja perangkat daerah menyusun perencanaan berdasarkan pagu indikatif dan perencanaan yang disusun merupakan hasil dari proses perencanaan yang telah memadukan proses politik, proses teknokratik, proses partisipatif dan proses bottom up dan top down .

Kondisi realistis terkini khususnya sumber daya manusia, yang terkait dengan setiap aktifitas atau proses pencapaian tujuan dari tugas pokok dan fungsi Baperlitbang , harus secepat mungkin diinventarisir dan segera dikelola dengan baik dan benar. Jika tidak, hal ini dapat menciptakan masalah yang besar bagi organisasi Baperlitbang khususnya



penurunan kinerja dan produktivitas kerja. Pencapaian Kinerja Pelayanan Baperlitbang Kabupaten Sorong merupakan sarana yang digunakan untuk melakukan pengendalian dan evaluasi proses perencanaan yang dilakukan. Dengan indikator kinerja ini akan memudahkan bagi perencana untuk menentukan sejauh mana target dan realisasi program dan kegiatan dapat dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu. Beberapa indikator kinerja Baperlibang Kabupaten Sorong disajikan dalam tabel sebagai berikut;

Tabel 2.3
Kinerja Pelayanan Baperlitbang 2018-2022

No	Indikator Kinerja	Target Indikator Kinerja (%)				
		2018	2019	2020	2021	2022
1	Presentasi keselarasan antara dokument perencanaan (RPJMD - RENSTRA)	50	60	70	80	90
2	Presentasi keselarasan antara dokument perencanaan (RPJMD - RKPD	80	80	80	80	80
3	Presentasi keselarasan antara dokument perencanaan (RKPD - RENJA)	50	60	70	80	90
4	Presentasi keselarasan antara dokument perencanaan (RPJMD, RKPD dan KUA-PPAS)	85	85	85	85	85
5	Presentasi jumlah dokument perencanaan yang digunakan sebagai acuan penyusunan program	85	85	85	85	85
6	Presentasi terakomodirnya usulan MUSRENBANG dalam RKPD	85	85	85	85	85
7	Jumlah hasil penelitian dan pengembangan pembangunan daerah	50	60	70	80	90
8	Prosentasi hasil monitoring dan evaluasi pembangunan daerah	85	85	85	85	85

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Baperlitbang Kabupaten Sorong

Kondisi yang diinginkan dan proyeksinya ke depan adalah merupakan tujuan dari pembangunan baik dalam lingkungan internal Baperlibang maupun lingkungan eksternal Baperlibang yang keseluruhannya tertuju kepada pembangunan daerah di Kabupaten Sorong. Terwujudnya kondisi kedepan sesuai dengan yang diharapkan, hanya dapat tercapai melalui perencanaan pembangunan yang terkoordinasi sehingga keberhasilan nyata pembangunan yang bermanfaat bagi masyarakat dapat dirasakan. Oleh karenanya, Baperlibang harus dapat menjalankan tugas pokok dan fungsinya secara profesional.

2.4.1. Tantangan

Salah satu upaya akhir proses perencanaan adalah produk perencanaan yang berkesinambungan dan dapat menjadi tolok ukur keberhasilan seluruh proses dalam penyusunan proses perencanaan. Oleh karenanya, Baperlibang harus dapat menghasilkan produk perencanaan yang berkualitas melalui pemanfaatan sumber daya atau potensi daerah secara optimal dan diarahkan pada pemenuhan kebutuhan riil masyarakat. Dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), telah merubah pola perencanaan yang ada dari shopping list ke working plan . Dimana satuan kerja perangkat daerah menyusun perencanaan berdasarkan pagu indikatif dan perencanaan yang disusun merupakan hasil dari proses perencanaan yang telah memadukan proses politik, proses teknokratik, proses partisipatif dan proses bottom up dan top down.

Keterpaduan proses perencanaan ini diharapkan akan lebih banyak dapat menampung aspirasi masyarakat yang selama ini seolah-olah hanya sebagai pelengkap atau formalitas dalam proses perencanaan. Kecilnya realisasi dari usulan yang disampaikan

masyarakat melalui musyawarah perencanaan pembangunan yang dapat tertampung dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah selama ini, memberikan indikasi terhadap kebenaran pernyataan di atas. Untuk dapat mendukung kondisi yang diinginkan, kemampuan teknis perencanaan perlu ditingkatkan, sehingga dapat mendorong berkembangnya aspirasi masyarakat dan mengusulkannya dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang memang benar-benar dibutuhkan untuk membawa kearah yang lebih baik lagi, bukan kegiatankegiatan yang diinginkan seperti kebanyakan usulan selama ini.

Kondisi tersebut di atas sangat erat kaitannya dengan keberadaan institusi perencana dalam hal ini yang membantu Kepala Daerah dalam perencanaan pembangunan daerah, sehingga semakin profesional dalam bidang tugasnya. Untuk itu kualitas aparatur, sikap aparatur sangatlah menentukan dalam mewujudkan good governance . Dalam kurun waktu lima tahun kedepan, dengan mengoptimalkan pemanfaatan potensi yang dimiliki, Baperlitbang Kabupaten Sorong diharapkan responsif, kreatif dan inovatif agar mampu menjawab perubahan lingkungan dan tantangan untuk mewujudkan perencanaan berkualitas dengan mengedepankan pendekatan perencanaan partisipatif diawali dengan meningkatkan kualitas perencanaan teknokratik melalui peningkatan kapasitas dan komitmen SDM perencanaan, memantapkan kelembagaan perencanaan di tingkat basis, serta koordinasi dan komunikasi antar pemangku kepentingan.

2.4.2. Peluang

Untuk mewujudkan harapan di atas serta dengan mengacu pada permasalahan-permasalahan internal maupun eksternal yang ada pada institusi perencana dari tingkat pusat sampai di daerah, beberapa tindak lanjut yang diharapkan dapat menjadi peluang antara lain sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kerjasama antar lembaga perencana baik pusat maupun daerah serta penguatan peran dan kewenangan lembaga perencana, memantapkan ketatalaksanaan dan meningkatkan



- kualitas aparatur perencana;
- b. Meningkatkan kualitas rencana pembangunan melalui perumusan strategi dan arah kebijakan, prioritas dan fokus prioritas, kegiatan, serta rencana tindak yang terukur dan jelas;
 - c. Mengembangkan sistem evaluasi kinerja terhadap pelaksanaan rencana pembangunan;
 - d. Pembangunan sistem dan peningkatan kualitas data/informasi perencanaan pembangunan;
 - e. Peningkatan kompetensi SDM aparatur perencana di tingkat pusat dan daerah melalui diklat, bimbingan teknis, FGD , seminar kerjasama dengan perguruan tinggi dan organisasi profesi di pusat dan di daerah;
 - f. Peningkatan fasilitas dalam proses perencanaan pembangunan;
 - g. Perlu ditingkatkan koordinasi antara pusat dengan daerah, untuk menyusun dan menerapkan kebijakan/program penanganan permasalahan lingkungan hidup, sumber daya alam, kemiskinan (dan juga permasalahan lain) secara komprehensif dan terpadu;
 - h. Peningkatan kemampuan pemerintah dalam menentukan arah kebijakan pembangunan nasional yang dapat menjawab tantangan global yang semakin kompleks dengan perubahan yang sangat cepat;
 - i. Pengembangan manajemen SDM berbasis kompetensi;
 - j. Perlu diperjelas arah kebijakan organisasi dalam penggunaan anggaran;
 - k. Perlu dilengkapi ketatalaksanaan (prosedur kerja, SOP) untuk mendukung kebutuhan organisasi; dan
 - l. Perlu dilakukan penata kelembagaan (struktur, tupoksi, indikator kinerja utama kelembagaan, prosedur kerja dan sebagainya) agar dapat mendukung peningkatan kinerja lembaga dan unit kerja.



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH BAPERLITBANG KABUPATEN SORONG

4.1. Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Perangkat Daerah selama lima tahun. Penjabaran tujuan dalam sasaran dan indikator sasaran serta target kinerja sasaran dalam 5 tahun mendatang adalah harus selaras dengan tujuan yang melekat pada Misi RPJMD Kabupaten Sorong Tahun 2017-2022 yang berbunyi ***Kabupaten Sorong Maju Bersama, Rakyat Cerdas, Sehat Dan Sejahtera 2022*** yang efektif, efisien, dan akuntabel”.

Sebagai upaya untuk mencapai Misi V dalam Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Transparan, Profesional dan Akuntabel Berorientasi pada Pelayanan Publik yang Prima dengan berlandaskan asas prinsip Good Governance adalah :

1. Akuntabilitas.
2. Pengawasan
3. Daya Tanggap
4. Profesionalisme
5. Efisiensi dan efektifitas
6. Transparansi
7. Kesetaraan
8. Wawasan ke depan
9. Partisipasi
10. Penegakan hukum.

Tujuan merupakan pernyataan tentang hal – hal yang yang perlu



dilakukan untuk menangani issue strategis daerah yang dihadapi. Rumusan tujuan merefleksikan konteks pembangunan yang dihadapi perangkat daerah yang kemudian akan diterjemahkan ke dalam sasaran – sasaran yang ingin dicapai.

Sasaran sendiri adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 tahun ke depan. Perumusan sasaran dengan memperhatikan indicator kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah atau kelompok sasaran yang dilayani.

Tujuan sebagaimana tersebut diatas berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Baperlibang seperti yang tertuang dalam Peraturan Bupati Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan (Bapperlitbang) Kabupaten Sorong. Dalam hal ini Baperlibang Kabupaten Sorong diharapkan menjadi koordinator yang mampu menghasilkan perencanaan pembangunan yang baik, selaras dengan RPJMD dan konsisten menerapkan hasil- hasil perencanaan dengan pelaksanaannya melalui pengendalian dan evaluasi yang tertib dan berkesinambungan, sehingga visi dan misi pemerintah Kabupaten Sorong dapat tercapai.

Adapun untuk mencapai tujuan tersebut Baperlibang menetapkan lima sasaran strategis :

1. Terwujudnya Keselarasan Antar Perencanaan;
2. Terwujudnya Pengembangan dan Penelitian
3. Meningkatnya partisipasi dan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan
4. Terwujudnya system pengendalian
5. Meningkatnya kualitas layanan publik

Tujuan-tujuan tersebut di atas selanjutnya diarahkan untuk mencapai beberapa sasaran beserta indikator sasarnya masing-masing, sebagai berikut:



Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Bapperlibang

Tujuan	Sasaran	Program	Target Indikator Kinerja (%)				
			2018	2019	2010	2021	2022
Mewujudkan Pemerintahan Daerah yang Efektive, Efisien dan Akuntabel	Terwujudnya Keselarasan antar DPerencanaan	Perencanaan Pembangunan Daerah	85	85	85	85	85
		Kerjasama Pembangunan Daerah	85	85	85	85	85
		Perencanaan Tata Ruang	80	80	80	80	80
	Terwujudnya Pengembangan dan Penelitian	Pengembangan Data dan Informasi	80	80	80	80	80
	Meningkatnya partisipasi dan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan daerah	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	85	85	85	85	85
	Terwujudnya Sistem Pengendalian	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	85	85	85	85	85
	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	100	100	100	100	100
		Program Peningkatan Sarana dan Prasaranan Aparatur	100	100	100	100	100
		Program Disiplin Aparatur	100	100	100	100	100
		Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem	100	100	100	100	100

Berikut ini akan digambarkan hirarki akuntabilitas kinerja per sasaran Renstra untuk menunjukkan hubungan antara sasaran strategis RPJMD, sasaran OPD Baperlitbang, program dan kegiatan. Hirarki akuntabilitas kinerja ini juga menunjukkan level tanggung jawab beserta level akuntabilitas setiap tingkatan

Gambar 4.1

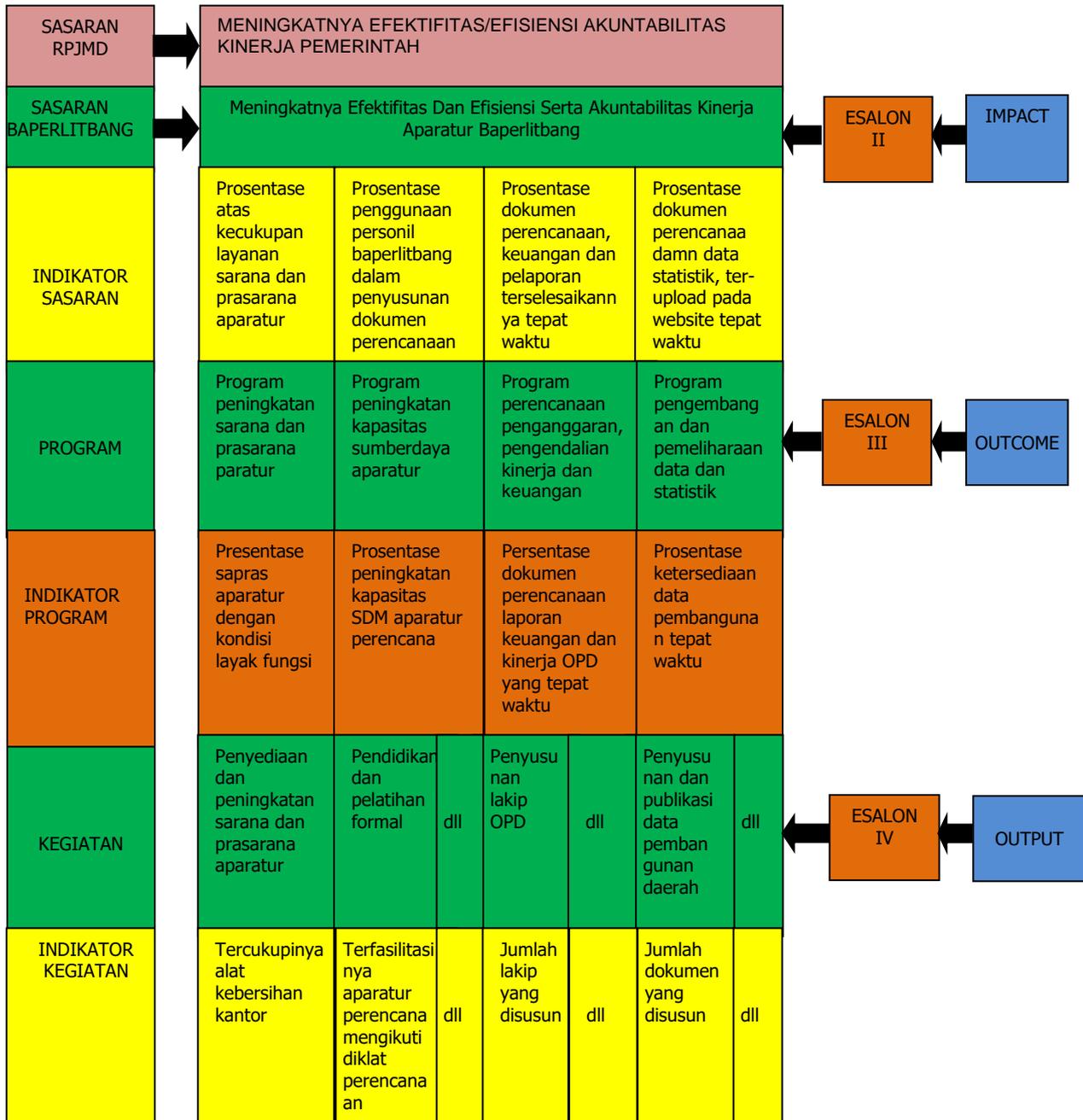
Hierarki Akuntabilitas Kinerja Sasaran I





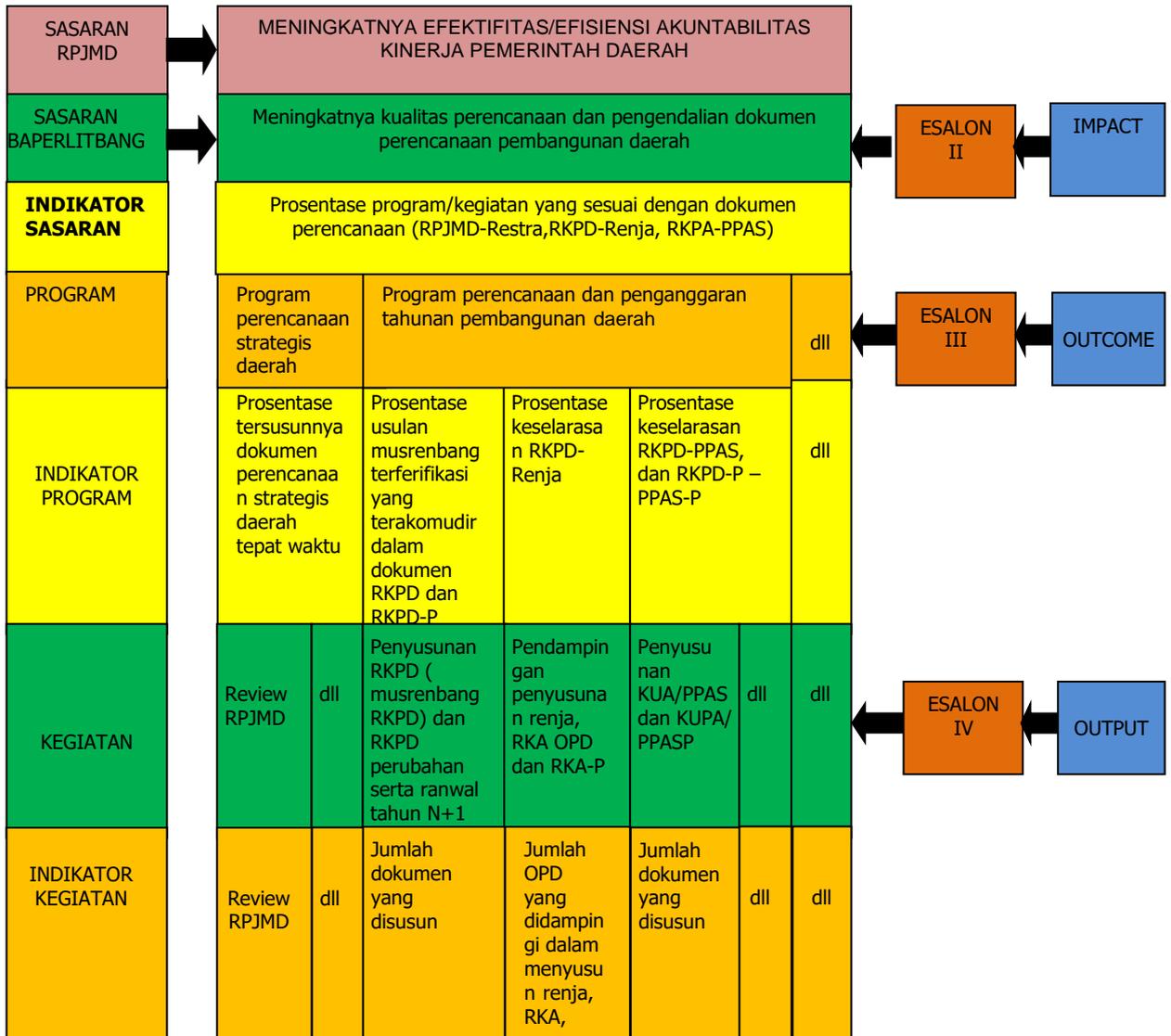
Gambar 4.2

Hierarki Akuntabilitas Kinerja Sasaran II





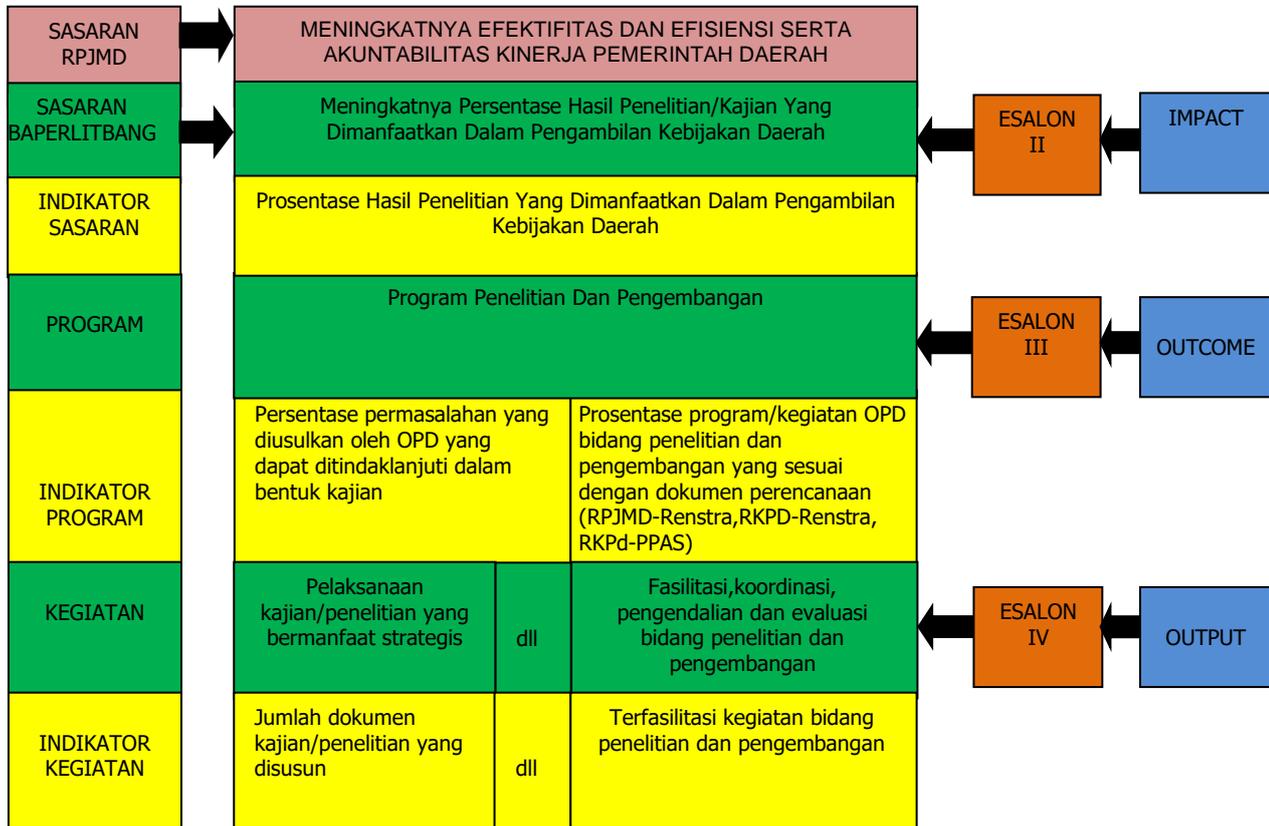
Gambar 4.3
Hierarki Akuntabilitas Kinerja Sasaran III





Gambar 4.4

Hierarki Akuntabilitas Kinerja Sasaran IV



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Arah Kebijakan Baperlitbang

Strategi merupakan keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah yang dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan teknik yang lebih sempit, dan merupakan rangkaian kebijakan. Sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip – prinsip:

1. Strategi dapat menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak belakang;
2. Strategi didasarkan pada tujuan dan sasaran perangkat daerah dan pemenuhan kebutuhan layanan yang berbeda tiap segment masyarakat;
3. Layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses internal perangkat daerah;
4. Strategi terdiri dari tema – tema yang secara simultan saling melengkapi membentuk scenario strategi.

Kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu.

Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi satuan kerja perangkat daerah Untuk mencapai sasaran RPJMD yang dijabarkan dalam tujuan-tujuan dan sasaran- sasaran Badan



Perencanaan Penelitian Dan pengembangan (Baperlitbang) Kabupaten Sorong Tahun 2018-2022, maka penting untuk membangun alternatif-alternatif strategi dan kebijakan Baperlibang. Alternatif- alternatif strategi dan kebijakan yang dibangun di dalam Renstra Baperlitbang Kabupaten Sorong Tahun 2018-2022 ini menggunakan metode analisis yaitu SWOT.

Analisis SWOT digunakan untuk menemukan berbagai alternatif strategi yang mungkin dapat digunakan untuk mencapai tujuan dan sasaran; sedangkan untuk memilih alternatif strategi mana yang paling tepat digunakan (efektif dan efisien), dari berbagai alternatif strategi yang dihasilkan melalui SWOT, Berikut ini adalah analisis SWOT untuk menentukan strategi yang akan digunakan Baperlitbang.

Tabel 5.1
Analisis SWOT

KEKUATAN (S)	KELEMAHAN (W)	PELUANG (O)	ANCAMAN (T)
1	2	3	4
a. Ketersediaan anggaran untuk pelaksanaan program	a. Masih kurangnya kuantitas dan kapasitas sumberdaya aparatur perencana	a. Teknologi dan Informasi Perencanaan Berbasis Web yang Berkembang Pesat	a. Adanya kompetisi dalam pemberian pelayanan publik antar SKPD dan antar Daerah
b. Struktur organisasi dan tupoksi organisasi yang jelas	b. Masih minimnya kapasitas aparatur dalam perencanaan, penganggaran dan pengendalian pembangunan daerah	b. Dukungan dari Kebijakan Pemerintah Pusat dan Provinsi dalam Perencanaan Pembangunan	b. Adanya sanksi dari pemerintah pusat dan provinsi terhadap keterlambatan penyelesaian dokumen perencanaan
c. Motivasi Bekerja Pegawai yang Kuat	c. Lemahnya Koordinasi Antar Lembaga	c. Dukungan Program / Kegiatan yang berasal dari	c. Media dan LSM yang Tinggi dalam Mengevaluasi



		CSR dan Lembaga Donor dalam Perencanaan Pembangunan	Kinerja Pemerintahan
d. Peningkatan Penerapan Sistem Informasi dan Teknologi di Organisasi	d. Sarana dan Prasarana Aparatur dan Administrasi Perkantoran yang Belum Optimal		
	e. Kurangnya ketersediaan data dan informasi pembangunan daerah		

Tabel 5.2
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : “ <i>Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan (Baperlitbang) Menjadi Lembaga Perencana Dan Pengendali Pembangunan Daerah Yang Professional Dan Partisipatif Dalam Mencapai Visi Dan Misi Daerah</i> ”					
MISI : Memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat dengan penyelenggara pemerintahan yang bersih, transparan, profesional dan akuntabel					
SASARAN RPJMD	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya pelayanan publik	Peningkatan kualitas aparatur perencana	Meningkatnya kualitas pelayanan aparatur	Menerapkannya pelayanan aparatur baperlitbang yang efektif dan efisien	Peningkatan standar kualitas pelayanan aparatur baperlitbang	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan administrasi perkantoran



Meningkatnya efektivitas dan efisiensi serta akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Peningkatan Tata Kelola Organisasi yang Akuntabel dan Profesional	Meningkatnya efektivitas dan efisiensi serta akuntabilitas kinerja aparatur Baperlibang	Meningkatkan kualitas manajemen organisasi melalui peningkatan kapasitas aparatur, akuntabilitas kinerja keuangan dan database Baperlitbang	Peningkatan kapasitas dan pembinaan aparatur Bappeda	<ul style="list-style-type: none">▪ Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur▪ Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur• Program Disiplin Aparatur
	Peningkatan Tata Kelola Manajemen Perencanaan Pembangunan Daerah	Meningkatnya kualitas perencanaan dan pengendalian dokumen perencanaan pembangunan daerah	Melaksanakan penyusunan perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah secara konsisten dan akuntabel berbasis IT	Peningkatan konsistensi pengendalian dokumen perencanaan melalui E-Planning	<ul style="list-style-type: none">• Program Perencanaan Pembangunan Daerah• Program Perencanaan Tata Ruang• Program Kerjasama Pembangunan Daerah• Program Pengembangan Data dan Informasi



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu.

Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan program tersebut, ditetapkan sebuah kegiatan yang merupakan bagian dari program. Hingga tahun 2022, jumlah program yang terdapat di Baperlitbang masih tetap sama yaitu sebanyak 9 Program dengan jumlah kegiatan sebanyak 123 Kegiatan. Sesuai dengan visi dan misi kepala daerah, serta tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD, maka untuk mencapai sasaran strategis Badan perencanaan penelitian dan pengembangan (Baperlitbang) di tentukanlah beberapa program prioritas.

- 1) Program Perencanaan Pembangunan Daerah
- 2) Program Kerjasama Pembangunan Daerah
- 3) Program Perencanaan Tata Ruang
- 4) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- 5) Program Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur
- 6) Program Pengembangan Data dan Informasi
- 7) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- 8) Program Disiplin Aparatur
- 9) Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan dan Capaian Kinerja dan Keuangan

Dari beberapa program tersebut diatas di uraikan kegiatan yang direncanakan, indikator kinerja dan pendanaan indikatif sebagai mana tabel berikut ini :

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BAPERLITBANG

Indikator kinerja yang akan dicapai Badan Perencanaan Penelitian Dan Pengembangan (Baperlitbang) Kabupaten Sorong dalam lima tahun mendatang untuk mendukung pencapaian Misi ke-5 RPJMD Kabupaten Sorong 2017 – 2022 yakni Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, pada tujuan Mewujudkan Pemerintahan Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel, serta sasaran RPJMD Kabupaten Sorong 2017 – 2022 :

- (1) Meningkatnya Efektivitas dan Efisiensi serta Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah;
- (2) Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.

Dalam pencapaian kedua Sasaran tersebut, Baperlitbang mendorong pencapaian Indikator Kinerja Sasaran khususnya pada pencapaian Nilai SAKIP Kabupaten Sorong. Secara umum Indikator Kinerja Daerah pada misi ke V dalam RPJMD adalah sebagai berikut :

Tabel 7.1
Misi ke 5 RPJMD

Misi V : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik											
Tujuan	Indikator kinerja tujuan	Target indikator tujuan	Sasaran	Indikator kinerja sasaran	Kondisi awal	Target indikator kinerja sasaran					
						1	2	3	4	5	6
Mewujudkan pemerintahan daerah yang efektif, efisien	Indeks reformasi birokrasi	> 80	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi serta akuntabilitas kinerja	a.Nilai sakip b.Peringkat penilaian LPPD se papua	C	CC	CC	B	B	A	A



dan akuntabel			pemerintah daerah	barat c. Opini bkp							
			Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Predikat nilai survey kepuasan masyarakat terhadap layanan publik	Sedang	Baik	Baik	Baik	Baik	Sangat baik	Sangat baik

Dalam rangka mendorong pencapaian indikator kinerja daerah tersebut. Baperlitbang Kabupaten Sorong menerapkan indikator kinerja sasaran OPD yang mengacu kepada tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana tersusun dalam tabel berikut ini.

Tabel 7.2

Indikator Kinerja OPD Yang Mengacu Pada Tujuan Sasaran RPJMD

No.	Sasaran Program / Uraian Kinerja	Indikator	Target Indikator Kinerja (%)					Target Jangka Menengah
			2018	2019	2010	2021	2022	
1	Terwujudnya Keselarasan antar Dokument Perencanaan	Presentase Keselarasan Antara Dokument Perencanaan (RJMD - RENSTRA)	50	60	70	80	90	100
		Presentase Keselarasan Antara Dokument Perencanaan (RJMD - RKPD)	80	80	80	80	80	100



		Presentase Keselarasan Antara Dokument Perencanaan (RKPD - RENJA)	50	60	70	80	90	100
		Presentase Keselarasan Antara Dokument Perencanaan (RJMD, RKPD dan KUA-PPAS)	85	85	85	85	85	100
		Presentase jumlah dokument perencanaan yang digunakan sebagai acuan penyusunan program	85	85	85	85	85	100
2	Meningkatnya partisipasi dan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan daerah	Presentase terakomidinya usulan MUSREMBANG dalam RKPD	85	85	85	85	85	100
3	Terwujudnya Pengembangan dan Penelitian	Jumlah hasil penelitian dan pengembangan daerah	50	60	70	80	90	100
4	Terwujudnya Sistem Pengendalian	Presentase hasil monitoring dan evaluasi pembangunan daerah	85	85	85	85	85	100