



PROFIL
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2018



BAGIAN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN TANA TIDUNG

Profil Bagian Perekonomian Dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tana Tidung

A. Gambaran Umum

Bagian Perekonomian Dan Pembangunan adalah salah satu sub unit kerja dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tana Tidung dibawah koordinasi Asisten Bidang Administrasi Pembangunan Dan Umum.

Bagian Perekonomian Dan Pembangunan dibentuk dengan Peraturan Bupati Kabupaten Tana Tidung Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung Bagian, Perekonomian Dan Pembangunan Pembangunan membawahi 3 (tiga) Sub. Bagian yang meliputi :

- a. Sub. Bagian Ekonomi;
- b. Sub. Bagian Pengendalian, Monitoring Dan Pelaporan;
- c. Sub. Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa.

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung, uraian tugas masing-masing Sub-Bagian sebagai berikut;

1. Sub Bagian Perekonomian

a. Tugas Pokok

Sub Bagian Perekonomian mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Kepala Bagian menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan tugas dan melaksanakan kebijakan teknis peningkatan dan pengembangan perekonomian meliputi pertanian, kehutanan, industri, perdagangan dan koperasi.

b. Fungsi

Sub Bagian Perekonomian dalam melaksanakan tugas pokok, mempunyai Fungsi :

- Penyiapan bahan kebijakan dan koordinasi penyelenggaraan dibidang Perekonomian;
- Pembinaan dan pemberian bimbingan penyelenggaraan evaluasi dibidang Perekonomian;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

c. Uraian Tugas

- Menyusun Rencana dan Program Kerja;
- Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran;
- Melaksanakan Pengumpulan bahan penyusunan kebijakan umum dan teknis dibidang Perekonomian;
- Melaksanakan Peningkatan dan Pengembangan Sarana dan Prasarana Perekonomian;
- Melaksanakan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Perekonomian;



- Menyusun dan menyiapkan Pedoman dan Petunjuk Teknis Pembinaan dibidang Perkoperasian, Perkreditan dan Permodalanan serta Investasi, Penanaman Modal dan Badan Usaha Milik Daerah;
- Menyusun dan Merencanakan Program, Monitoring dan Pembangunan Sektor Pertanian, Pangan dan Perikanan, Industri dan Perdagangan, Kepariwisata, Perusahaan Daerah dan Perbankan;
- Menyusun dan menyiapkan pedoman pembinaan dan petunjuk teknis dibidang peningkatan Produksi Pertanian, Pangan dan Perikanan, Industri dan Perdagangan, Pariwisata serta Transportasi dan Komunikasi;
- Melaporkan hasil kegiatan serta memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum, yang berkaitan dengan kegiatan Perekonomian dalam rangka pengambilan keputusan / strategi kebijakan Daerah;
- Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran Pelaksanaan Kegiatan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Sub Bagian Pengendalian Pembangunan, Monitoring, Dan Pelaporan

a. Tugas Pokok

Sub Bagian Pengendalian Pembangunan, Monitoring Dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Kepala Bagian menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan tugas dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pengendalian pembangunan, serta monitoring dan pelaporan.

b. Fungsi

Sub Bagian Pengendalian Pembangunan, Monitoring dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada point (1), mempunyai fungsi:

- Penyiapan bahan kebijakan dan koordinasi penyelenggaraan dibidang Pengendalian Pembangunan, monitoring dan pelaporan;
- Pembinaan dan pemberian bimbingan penyelenggaraan evaluasi Pengendalian Pembangunan, Monitoring dan pelaporan;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

c. Uraian Tugas

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud point (1), uraian tugas Sub Bagian Pengendalian Pembangunan, Monitoring dan Pelaporan meliputi:

- Menyusun rencana dan program kerja;
- Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran;



- Melaksanakan Pengumpulan Bahan Penyusunan kebijakan umum dan teknis Pengendalian Pembangunan, monitoring dan pelaporan;
- Melaksanakan Pengendalian Pembangunan.
- Menghimpun, meneliti, menganalisa dan mengevaluasi hasil monitoring laporan pembangunan daerah;
- Melaksanakan Koordinasi Pengendalian Pembangunan dengan Instansi dan pihak terkait.
- Melakukan Kajian Pengendalian Pembangunan.
- Menyiapkan bahan dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan dibidang Pengendalian, monitoring dan pelaporan;
- Melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan dan;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

3. Sub Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa

a. Tugas Pokok

- Sub Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok merencanakan program, memberi petunjuk teknis, mengkoordinasikan, pembinaan SDM, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas pemerintah daerah di bidang pengadaan barang dan jasa.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagai mana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

- Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di sub bagian pengadaan barang dan jasa.
- Pelaksanaan pemberian petunjuk teknis penyelenggaraan pengadaan barang/jasa.
- Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa.
- Pelaksanaan evaluasi dan laporan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa.

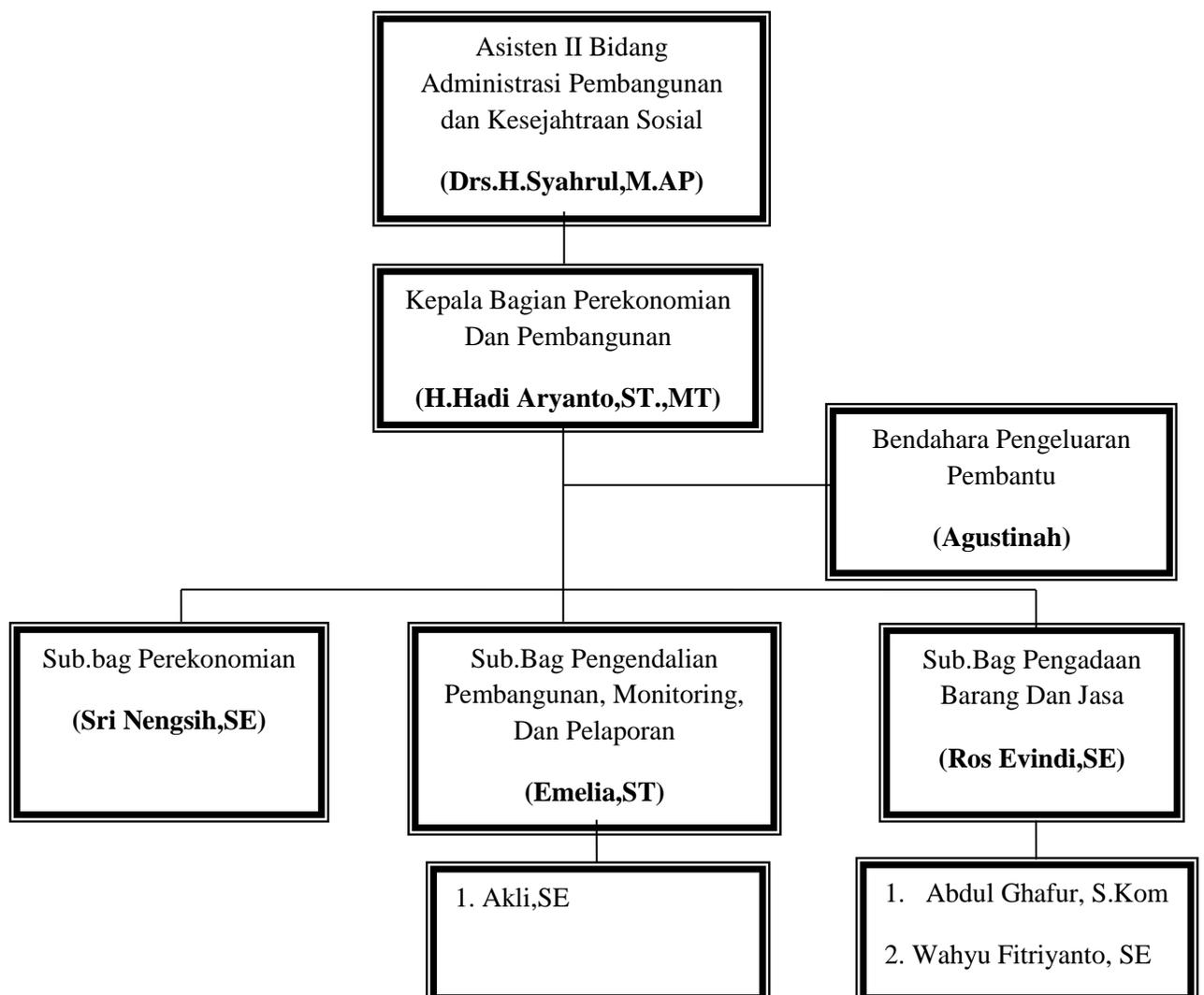
c. Uraian Tugas

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Pengadaan dan Jasa mempunyai uraian tugas :

- Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang pengadaan barang dan jasa.
- Memberikan pelayanan urusan pemerintah daerah di bidang pengadaan barang dan jasa yang meliputi perencanaan pengadaan.
- Menandatangani Dokumen penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengadaan barang dan jasa.
- Melakukan pembinaan terhadap Sumber Daya Manusia terkait dengan pengadaan barang dan jasa.
- Melakukan perencanaan dan pengkoordinasian dukungan layanan pengadaan secara elektronik dan epurchasing.

- Melakukan pengkoordinasian peningkatan dan pemeliharaan perangkat keras dan lunak system pengadaan secara elektronik.
- Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dengan OPD terkait.
- Melaksanakan fasilitasi dan konsultasi dalam upaya melaksanakan penyelesaian permasalahan terkait pengadaan barang dan jasa.
- Melaksanakan konsultasi dengan atasan yang bersangkutan dan instansi pemerintah yang lebih tinggi.
- Melakukan pengawasan dan pengendalian pada setiap tahap pelaksanaan tugas dan fungsi.
- Menyampaikan informasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kepada OPD terkait.
- Menyampaikan laporan semesteran hasil pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kepada LKPP.
- Melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Asisten Administrasi Pembangunan dan umum.
- Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan oleh atasan sesuai bidangnya.
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya dalam kapasitas sebagai tim dan atau kepanitian lintas OPD.

B. Struktur Organisasi Bagian Perekonomian Dan Pembangunan



Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Bagian Perekonomian Dan Pembangunan Setda Kabupaten Tana Tidung, diperlukan sumber daya manusia dan sarana/ perlengkapan kantor yang memadai baik kualitasnya maupun kuantitasnya. Saat ini, Bagian Perekonomian Dan Pembangunan memiliki 8 (delapan) orang PNS yang terdiri dari beberapa strata pendidikan dan golongan sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 1. Komposisi Pegawai berdasar Golongan/Pangkat

NO	GOLONGAN	Jumlah
1.	Golongan IV/a (Pembina)	1
2.	Golongan III/c (Penata)	3
3.	Golongan III/a (Penata Muda)	3
4.	Golongan II/a (Pengatur Muda)	1
	JUMLAH	8

Tabel 2. Komposisi Pegawai berdasar Pendidikan

NO	PENDIDIKAN	Jumlah
1.	Strata 2 (S-2)	1
2.	Strata 1 (S-1)	6
3.	S L T A	1
	JUMLAH	8

Dari tabel diatas, dapat terlihat bahwa secara kuantitas personil Bagian Perekonomian Dan Pembangunan masih sangat kekurangan atau sangat minim. Secara kualitas, meskipun dipengaruhi oleh jumlah yang kurang namun dikarenakan penerapan budaya *learning by doing* dan saling berbagi informasi dengan membangun komunikasi dan transfer pengetahuan, penyelenggaraan tugas pokok dan tugas kedinasan lainnya dapat berjalan baik.

C. Visi Dan Misi

1. Visi :

“*Terwujudnya Manajemen Administrasi Pembangunan Sesuai Peraturan Perundang-Undangan*”.

2. Misi :

- Mewujudkan kualitas pelayanan administrasi, koordinasi dan perumusan kebijakan Bupati di bidang administrasi pembangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- Mewujudkan pelaksanaan kebijakan bidang ekonomi dan pembangunan yang akuntabel melalui fasilitasi monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pembangunan.
- Mewujudkan sistem informasi pembangunan yang transparan.
- Mewujudkan sistem administrasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) yang transparan dan profesional.

Bagian Perekonomian Dan Pembangunan yang terdiri dari Sub Bagian Perekonomian ,Sub Bagian Pengendalian Pembangunan, Monitoring Dan Pelaporan serta Sub Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa mempunyai strategi perencanaan yang digunakan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi.

- **Tujuan Bagian Perekonomian dan Pembangunan;**
 - a. Peningkatan kompetensi dan profesionalisme aparatur Bagian Perekonomian dan Pembangunan sesuai tupoksinya masing-masing.
 - b. Meningkatkan kualitas sistim informasi pembangunan dalam upaya mempercepat pengolahan informasi yang diperlukan dalam penyelesaian masalah-masalah pelaksanaan pembangunan.
 - c. Tersedianya petunjuk teknis Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa secara Elektronik.
 - d. Tersedianya pelayanan *procurement* unit/ Unit Layanan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).
 - e. Tersedianya sistem pengendalian, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pembangunan.
 - f. Tersedianya sistem pelaporan yang akurat dan tepat waktu.
 - g. Pengendalian, dan pengawasan terhadap peredaran barang dan jasa dalam rangka upaya pengendalian inflasi daerah.
- **Sasaran Bagian Pembangunan:**
 - a. Peningkatan realisasi program pembangunan yang dialokasikan dalam APBD Kabupaten Tana Tidung pada setiap akhir tahun anggaran berjalan dengan tingkat efisiensi dan efektifitas yang lebih baik.



- b. Terwujudnya mekanisme proses pengadaan Barang dan Jasa yang efektif, efisien dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Terselenggaranya unit pelayanan pengadaan Barang/ Jasa pemerintah (*Procurement Unit*) dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).
 - d. Terselenggaranya pengendalian, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pembangunan.
 - e. Terlaksananya sistem pelaporan yang tepat waktu dengan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - f. Intensitas, Sinergitas dan Koordinasi yang dinamis antar SKPD bidang perekonomian dan pembangunan.
 - g. Stabilitas tingkat inflasi daerah.
- **Strategi dan Kebijakan Bagian perekonomian dan Pembangunan:**
- a. Menyempurnakan mekanisme monitoring proyek pembangunan dan rapat koordinasi pengendalian pembangunan dengan SKPD.
 - b. Mengoptimalkan seluruh personil Bagian perekonomian dan Pembangunan dengan meningkatkan kemampuan profesionalisme kerja sesuai dengan tugas yang dibebankan pada Bagian perekonomian dan Pembangunan.
 - c. Meningkatkan kinerja kelembagaan ULP dan LPSE sebagai penyelenggara dan panitia pengadaan barang dan jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Tidung sesuai dengan perencanaan dan peraturan yang berlaku.
 - d. Mengoptimalkan peran Tim Pengendali Inflasi Daerah (TPID) serta SKPD secara komprehensif.