

BAB II

DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN

A. GAMBARAN UMUM KABUPATEN BANTUL

1. Sekilas Kabupaten Bantul

Tanggal 20 Juli setiap tahunnya diperingati sebagai hari jadi Kabupaten Bantul. Selain itu tanggal 20 Juli tersebut juga memiliki nilai simbol kepahlawanan dan kekeramatan bagi masyarakat Bantul mengingat Perang Diponegoro dikobarkan tanggal 20 Juli 1825. Pada masa pendudukan Jepang, pemerintahan berdasarkan pada Usamu Seirei nomor 13 sedangkan stads gemente ordonantie dihapus. Kabupaten Memiliki hak mengelola rumah tangga sendiri (otonom).

Kemudian setelah kemerdekaan, pemerintahan ditangani oleh Komite Nasional Daerah untuk melaksanakan UU No 1 tahun 1945. Tetapi di Yogyakarta dan Surakarta undang-undang tersebut tidak diberlakukan hingga dikeluarkannya UU Pokok Pemerintah Daerah No 22 tahun 1948. dan selanjutnya mengacu UU Nomor 15 tahun 1950 yang isinya pembentukan Pemerintahan Daerah Otonom di seluruh Indonesia.

Seiring dengan perjalanan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan silih bergantinya kepemimpinan nasional, kini Kabupaten Bantul telah mengalami kemajuan pesat diberbagai bidang dibawah kepemimpinan

Drs. HM. Idham Samawi yang menjabat sejak akhir tahun 1999

Kabupaten Bantul memiliki berbagai macam potensi, diantaranya pertanian, perdagangan, wisata, kuliner, industri dan lain sebagainya. Saat ini perekonomian di Kabupaten Bantul tergantung pada beberapa sektor yaitu pertanian, kerajinan, dan pasar tradisional.

2. Visi Kabupaten Bantul

Untuk mewujudkan tujuan pembangunan Kabupaten Bantul ditetapkan visi daerah, yaitu : **"BANTUL PROJOTAMANSARI SEJAHTERA, DEMOKRATIS, DAN AGAMIS"**.

Visi tersebut mengandung pengertian bahwa kondisi Kabupaten Bantul yang ingin diwujudkan dimasa yang akan datang adalah Bantul yang produktif profesional, ijo royo-royo, tertib, aman, sehat dan asri, sejahtera, dan demokratis, yang semuanya itu akan diwujudkan melalui misi.

2.1 Produktif dalam arti bahwa semua potensi daerah baik sumber daya alam maupun sumber daya manusianya dapat memproduksi sehingga mampu memberikan andil terhadap pembangunan daerah.

2.2 Profesional dalam arti penekanan kepada setiap warganya dari berbagai profesi, agar mereka betul-betul matang dan ahli di bidangnya masing-masing. Tolak ukur profesionalisme ini dapat dilihat dari kualitas hasil kerja dihadapkan kepada efisiensi penggunaan dana, sarana, tenaga serta waktu yang diperlukan.

2.3 Ijo Royo-Royo dalam arti tidak ada sejengkal tanah pun yang ditinggalkan sehingga baik di musim hujan baik di musim kemarau

dimanapun akan tampak suasana yang rindang. Dalam hal ini perlu diingatkan kepada masyarakat Bantul bahwa bagaimana pun Kabupaten Bantul tumbuh terlebih dahulu sebagai kawasan agronomi yang tangguh dalam rangka mendukung tumbuh berkembangnya sektor industri yang kuat di masa mendatang.

- 2.4 Tertib dalam arti bahwa setiap warga negara secara sadar menggunakan hak dan menjalankan kewajibannya dengan sebaik-baiknya sehingga terwujud kehidupan pemerintah dan kemasyarakatan yang tertib semuanya secara pasti, berpedoman pada sistem ketentuan hukum/ perundang-undangan yang esensial untuk terciptanya disiplin nasional.
- 2.5 Aman dalam arti bahwa terwujudnya tertib pemerintahan dan tertib kemasyarakatan akan sangat membantu terwujudnya keamanan dan ketentraman masyarakat. Kondisi aman ini perlu ditunjang demi terpeliharanya stabilitas daerah.
- 2.6 Sehat dalam arti bahwa tertibnya lingkungan hidup yang akan dapat menjamin kesehatan jasmani dan rohani bagi masyarakat/ manusia yang menghuninya.
- 2.7 Asri dalam arti bahwa upaya pengaturan tata ruang di desa dan di kota dapat serasi, selaras, dan seimbang dengan kegiatan-kegiatan manusia yang menghuninya sehingga akan menumbuhkan perasaan kerasan, asri tidak mewah tetapi lebih cenderung memanfaatkan potensi lingkungan yang berstandar pada kreativitas manusiawi

- 2.8 Sejahtera dalam arti bahwa kebutuhan dasar masyarakat Kabupaten Bantul telah terpenuhi secara lahir dan batin.
 - 2.9 Demokratis dalam arti bahwa adanya kebebasan berpendapat, berbeda pendapat, dan menerima pendapat orang lain. Akan tetapi apabila sudah menjadi keputusan harus dilaksanakan bersama-sama dengan penuh rasa tanggungjawab.
 - 2.10 Agamis dalam arti bahwa kehidupan masyarakat Bantul senantiasa diwarnai oleh nilai-nilai religiusitas dan budi pekerti yang luhur. Pentingnya aspek agama tidak diartikan sebagai bentuk primordialisme untuk suatu agama tertentu, tetapi harus diartikan secara umum bahwa nilai-nilai luhur yang dianut oleh semua agama semestinya dapat ditentukan dalam interaksi sosial sehari-hari.
3. Misi Kabupaten Bantul Sesuai RPJMD Tahun 2011 - 2015
 - 3.1 Meningkatkan kapasitas pemerintah daerah menuju tata kelola pemerintahan yang empatik.
 - 3.2 Meningkatkan kualitas hidup rakyat menuju masyarakat Bantul yang sehat, cerdas, berakhlak mulia, dan berkepribadian Indonesia dengan memperhatikan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - 3.3 Meningkatkan kesejahteraan rakyat melalui peningkatan kualitas pertumbuhan ekonomi, pemerataan pendapatan berbasis pengembangan ekonomi lokal dan pemberdayaan masyarakat yang

3.4 Meningkatkan kewaspadaan terhadap risiko bencana dengan memperhatikan penataan ruang dan pelestarian lingkungan.

6. Jumlah Kecamatan Di Kabupaten Bantul

Kabupaten Bantul terdiri dari 17 Kecamatan, 75 Desa, 933 Dusun.

Tabel 1. Jumlah Kecamatan Di Kabupaten Bantul

No	Kecamatan	Luas	Desa	Pedukuhan
1.	Banguntapan	28,48 Km ²	8	57
2.	Jetis	24,47 Km ²	4	64
3.	Pleret	22,97 Km ²	5	47
4.	Bambanglipuro	22,70 Km ²	3	45
5.	Sewon	27,16 Km ²	4	63
6.	Imogiri	54,49 Km ²	8	72
7.	Kretek	26,77 Km ²	5	52
8.	Sanden	23,16 Km ²	4	62
9.	Srandakan	18,32 Km ²	2	43
10.	Sedayu	34,36 Km ²	4	54
11.	Pandak	24,30 Km ²	3	49
12.	Pajangan	33,25 Km ²	3	55
13.	Kasih	33,38 Km ²	4	53
14.	Piyungan	32,54 Km ²	3	60
15.	Bantul	21,95 Km ²	5	50
16.	Pundong	23,68 Km ²	3	49
17.	Dlingo	55,87 Km ²	6	58

4. Musyawarah Pimpinan Daerah Kabupaten Bantul

Pimpinan-pimpinan daerah Kabupaten Bantul adalah Bupati, Wakil Bupati, Komandan Kodim 0729 Bantul, Kepala Kepolisian, Resort Bantul, Kepala Kejaksaan Negeri Bantul, Kepala Pengadilan Negeri Bantul, Ketua Pengandilan Agama Bantul.

5. Intansi Pemerintahan di Kabupaten Bantul

Tabel 2. Intansi Pemerintahan di Kabupaten Bantul

Instansi Pemerintahan		
Dinas-Dinas	Badan-Badan	BUMD
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	PD. Aneka Dharma
Dinas Kesehatan	Badan Lingkungan Hidup	Bank BPD DIY Cabang Bantul
Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan	P D A M
Dinas Pertanian dan Kehutanan	Inspektorat	Bank Bantul
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Badan Kesejahteraan Keluarga, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana	Rumah Sakit Umum Daerah Panembahan Senopati
Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi	Badan Kepegawaian Daerah	
Dinas Kelautan dan Perikanan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	
Dinas Pekerjaan Umum		
Dinas Sumber Daya Air		
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
Dinas Perhubungan		
Dinas Perijinan		
Dinas Sosial		
Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal		
Dinas Pendidikan Dasar		

6. Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Bantul

DPRD Kab. Bantul adalah instansi yang mengesahkan Perda No. 16 tahun 2009 bersama Bupati Kab. Bantul. Peraturan ini yang mengatur tugas, fungsi dan struktur Bappeda yang baru. Pembahasan Perda No. 16 tahun 2009 berisikan cukup lengkap, praktis tidak ada kendala yang begitu

berarti. Fraksi-fraksi di DPRD Kab. Bantul menyetujui perubahan peraturan yang mengatur tentang pembentukan organisasi lembaga teknis daerah di lingkungan pemerintah Kab. Bantul. Pandangan Fraksi Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan, Partai Amanat Nasional, Partai Kebangkitan Bangsa, Partai Kesatuan Baru menyetujui sesuai konsep yang diajukan oleh Pemerintah Daerah melalui Bupati karena hal ini memang perlu untuk menunjang kinerja Bappeda dalam menjalankan fungsinya, tetapi untuk Fraksi Partai Keadilan Sejahtera dan Fraksi Partai Golkar mempermasalahkan komitmen Pemda mengenai konsep penataan organisasi pemerintahan daerah yang miskin struktur namun kaya fungsi namun pada akhirnya Fraksi PKS dan Golkar juga menyetujui perubahan peraturan ini setelah melalui pembahasan pansus.

B. KONDISI WILAYAH KABUPATEN BANTUL

1. Keadaan Alam

Kabupaten Bantul terletak di sebelah Selatan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, berbatasan dengan :

1.1 Sebelah Utara : Kota Yogyakarta dan Kabupaten Sleman

1.2 Sebelah Selatan : Samudera Indonesia

1.3 Sebelah Timur : Kabupaten Gunung Kidul

1.4 Sebelah Barat : Kabupaten Kulon Progo

2. Kabupaten Bantul terletak antara 07° 44' 04" - 08° 00' 27" Lintang Selatan

dan 110° 12' 34" - 110° 31' 08" Bujur Timur

3. Luas wilayah Kabupaten Bantul 508,85 Km². (15,90 % dari Luas wilayah Propinsi DIY) dengan topografi sebagai dataran rendah 140% dan lebih dari separonya (60%) daerah perbukitan yang kurang subur, secara garis besar terdiri dari :

3.1 Bagian Barat adalah daerah landai yang kurang serta perbukitan yang membujur dari Utara ke Selatan seluas 89,86 km² (17,73 % dari seluruh wilayah).

3.2 Bagian Tengah adalah daerah datar dan landai merupakan daerah pertanian yang subur seluas 210.94 km² (41,62 %).

3.3 Bagian Timur adalah daerah yang landai, miring dan terjal yang keadaannya masih lebih baik dari daerah bagian Barat, seluas 206,05 km² (40,65%).

3.4 Bagian Selatan adalah sebenarnya merupakan bagian dari daerah bagian Tengah dengan keadaan alamnya yang berpasir dan sedikit berlagun, terbentang di Pantai Selatan dari Kecamatan Srandakan, Sanden dan Kretek.

4. Tata Guna Lahan

Tabel 3. Tata Guna Lahan

No.	Lahan	Luas
1.	Pekarangan	18.327,15 Ha (36,16 %)
2.	Sawah	16.823,84 Ha (33,19 %)
3.	Tegalan	7.554,45 Ha (14,90 %)
4.	Tanah Hutan	1.697.80 Ha (3.35 %)

5. Kabupaten Bantul dialiri 6 Sungai yang mengalir sepanjang tahun dengan panjang 114 km yaitu :

Tabel 4. Sungai di Kabupaten Bantul

No.	Sungai	Panjang
1.	Oyo	35,75 km
2.	Opak	19,00 km
3.	Code	7,00 km
4.	Winongo	18,75 km
5.	Bedog	9,50 km
6.	Progo	24,00 km

6. Kependudukan

Hasil registrasi penduduk awal tahun 2012 total penduduk adalah 1.015.465 jiwa yang terdiri dari, yaitu :

Tabel 5. Kependudukan

Laki-Laki (jiwa)	502.762 (49.52%)
Perempuan (jiwa)	512.703 (50.48 %)
Kepala Keluarga	306.515
Kenaikan Alami (Lahir-Mati)	7.929
Kepadatan Penduduk (jiwa/km ²)	2.012,93

7. Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencaharian

Tabel 6. Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencaharian

No	Lapangan Pekerjaan Utama	Persentase (%)
1.	Pertanian	25,56
2.	Pertambangan dan penggalian	1,98
3.	Industri	18,95
4.	Listrik, gas, dan air	0,07
5.	Konstruksi	8,88
6.	Perdagangan	21,16
7.	Komunikasi/transportasi	4,64
8.	Keuangan	1,61
9.	Jasa	16,89
10.	Lainnya	0,27
	Jumlah	100.00

8. Jumlah Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel 7. Jumlah Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Ijazah Tertinggi yang Dimiliki	Persentase (%)
1.	Tidak punya	25,09
2.	SD/MI	23,59
3.	SMP/MTs	17,45
4.	SMU/MA	16,15
5.	SMK	7,91
6.	D1/D2	0,94
7.	D3/Akademi	2,92
8.	D4/S1	5,70
9.	S2/S3	0,24

Sumber : BPS Kab. Bantul 2012

9. Jumlah Penganggur Terbuka Berdasar Tingkat Pendidikan

Tabel 8. Jumlah Penganggur Terbuka Berdasar Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	2010	2011
1.	Tidak Tamat SD	5.409	6.237
2.	SD	7.131	6.486
3.	SLTP	7.170	6.499
4.	SLTA	7.882	6.485
5.	Akademi	1.400	1.987
6.	S1 / S2	1.147	1.489
	Jumlah	30.139	29.219

Sumber : Dinas ketenagakerjaan Kab. Bantul 2012

10. Pertanian dan Perikanan

Tabel 9. Perkembangan Luas Panen, Produksi dan Produktivitas Komoditi
Tanaman Pangan Tahun 2010 - 2011

No	Komoditi	Tahun		Ket
		2010	2011	
Padi Sawah				
1	Luas Panen	30,560	31.047	ha
2	Produktivitas (GKG)	62,13	63,53	ku/ha
3	Produksi (GKG)	189,869	197.241,59	ton
4	Produksi Beras	119.617	124.656,68	ton
Padi Ladang				
1	Luas Panen	166	139	ha
2	Produktivitas (GKG)	28,49	27,56	ku/ha
3	Produksi (GKG)	473	384,08	ton
4	Produksi Beras	298,94	242,11	ton
Jagung				
1	Luas Panen	5.523	5.289	ha
2	Produksi (Pipilan Kering)	29.539	30.020,36	ton
3	Produktivitas	53,43	56,76	ku/ha
Kacang Tanah				
1	Luas Panen	3.019	2.546	ha
2	Produksi (Wose Kering)	3.011	2.759,86	ton
3	Produktivitas	9,97	10,84	ku/ha
Kedelai				
1	Luas Panen	2.232	2.389	ha
2	Produksi (Wose Kering)	3.007	3.006,5	ton
3	Produktivitas	13,47	14,15	ku/ha

Sumber : Dinas Pertahut, 2012

Tabel 10. Luas Lahan Sawah

No	Jenis Irigasi	Luas (Ha)
1	Sawah Irigasi Teknis	4.979,29
2	Sawah Irigasi Semi Teknis	9.159,75
3	Sawah Irigasi Sederhana	1.993,98
	Jumlah Sawah Irigasi Teknis	16.133,05
4	Sawah Tadah Hujan Murni	1.239,00
	Jumlah Lahan Sawah	17.372,05

Sumber : Dinas Pertahut, 2012

Tabel 11. Produksi Perikanan Budidaya Menurut Jenis Usaha

No	Jenis Usaha	Produksi		Ket
		2010	2011	
1	Kolam	9.708.041	9.945.954	Kg
2	Sawah	427.554	1.555	Kg
3	Karamba	36.243	39.518	Kg
4	Tambak	185.000	461.954	Kg
5	Jala Apung	17.550	858	Kg
Jumlah		10.374.388	10.449.839	Ton

Sumber : Dinas Kelautan Perikanan, 2012

Tabel 12. Perkembangan Sarana Prasarana Perikanan

No	Sarana Prasarana	Jumlah		Ket
		2010	2011	
1	TPI	4	6	Unit
2	Pasar Ikan	4	7	Unit
3	Kapal	4	5	Unit
4	Perahu Motor Tempel	77	77	Unit
5	Pokdakan (Kelompok Budaya Ikan)	480	577	Klmpk
6	UPR (Unit Pembenihan Rakyat)	752	974	Unit
7	Kelompok Usaha Bersama (KUB) Tangkap	9	11	Unit
8	Poklasar (Kelompok Pengolah dan Pemasar Hasil Perikanan)	14	29	Klmpk
3	Pokmaswas (Kelompok Masyarakat Pengawas)	22	26	Klmpk

Sumber : Dinas Kelautan Perikanan, 2012

C. POTENSI WILAYAH KABUPATEN BANTUL

1. Pertambangan dan Bahan Galian

Kabupaten Bantul selain mempunyai keunggulan di sektor pertanian juga memiliki potensi dengan sumber daya alamnya (SDA). Bahan tambang yang ada meliputi pasir/kerikil, tanah liat, batu putih/hatu gamping, kalsit, breksi, batu apung, mangan, andesit, tras, bentonit, dan pasir besi.

Di Kecamatan Dlingo memiliki Khusus bahan galian mangan

(bahan galian golongan B) dengan cadangan yang relatif sedikit dan tidak

berpotensi untuk ditambang. Pertambangan bahan galian' di Kabupaten Bantul umumnya ditambang oleh masyarakat setempat dengan menggunakan ijin SIPR, akan tetapi sampai saat ini banyak penambangan yang tidak berijin. Berdasarkan data pada yang masuk maka jumlah usaha penggalian bahan tambang dari tahun 2007 sampai tahun 2008 mengalami kenaikan. Bahan galian yang telah diusahakan adalah tanah liat sebagai bahan pembuatan bata merah, gerabah, dan keramik serta digunakan sebagai bahan urug. Untuk pasir/kerikil digunakan sebagai bahan bangunan dan untuk batu putih/batu gamping yang umumnya digunakan sebagai bahan dasar untuk pembuatan kapur tohor. Sedangkan Breksi batu apung telah dimanfaatkan sebagai bahan pondasi ringan, ornamen/partisi, breksi "cone", dan barang kerajinan. Bahan galian yang berpotensi untuk dikembangkan adalah Pasir besi yang terdapat di kawasan pantai dan dalam penambangannya, perlu perhatian khusus pada aspek lingkungan.

2. Industri

Sektor industri yang tersebar di Kabupaten Bantul sangat bervariasi. Jenis industri yang diinventarisasi meliputi Industri Logam Mesin, Industri Kimia, Aneka Industri, Industri Hasil Pertanian, dan Kehutanan. Pengelompokan jenis industri tersebut mulai diterapkan pada tahun 1995 atau pada saat bergabungnya Departemen Perindustrian dan Perdagangan.. Secara umum industri yang terdapat di Kabupaten Bantul merupakan industri kecil, sedangkan untuk industri besar jumlahnya tidak

Produk industri yang dihasilkan Kabupaten Bantul sudah dapat menembus pasar internasional. Jenis produk yang sudah dapat diekspor di antaranya adalah produk tekstil, gerabah/keramik, mebel, berbagai macam hasil kerajinan, sayuran, minyak wangi, sepatu olah raga, malam parafin dan lain-lain. Adapun negara tujuan ekspor di antaranya Jerman, Spanyol, Afrika Selatan, dan Belanda.

Tabel 13. Perkembangan Industri Menengah di Kabupaten Bantul

Uraian	Tahun	
	2009	2012
Industri Kecil		
Unit Usaha	18.014	18.119
Tenaga Kerja	80.986	81.705
Nilai Produksi (ribuan)	783.503.680	799.540.000
Nilai Tambah (ribuan)	494.735.020	509.261.000
Nilai Investasi (ribuan)/div>	365.087.700	488.675.000
Industri Menengah		
Unit Usaha	82	25
Tenaga Kerja	183	576
Nilai Produksi (ribuan)	3.212.000	100.448.000
Nilai Tambah (ribuan)	6.071.860	102.562.000
Nilai Investasi (ribuan)/div>	2.836.460	100.584.000
Industri Besar		
Unit Usaha	6	2
Tenaga Kerja	301	124
Nilai Produksi (ribuan)	49.407.200	247.000.000
Nilai Tambah (ribuan)	31.217.880	170.435.000
Nilai Investasi (ribuan)/div>	13.866.200	124.000.000

Sumber : Dinas Perindagkop, 2012

3. Sarana Perdagangan

Sarana perdagangan yang dimaksud disini adalah terdiri dari Pasar Desa, Pasar Negeri, Pasar Hewan, Toko, dan Kios. Sarana perdagangan sangat menunjang kegiatan perekonomian di suatu daerah yang pada akhirnya dapat meningkatkan pertumbuhan ekonomi suatu daerah serta

menambah tingkat kesejahteraan masyarakat. Kelengkapan sarana perdagangan diharapkan juga untuk dapat membantu menyediakan lapangan pekerjaan.

Tabel 14. Produk Unggulan Kabupaten Bantul Tahun 2012

Kelompok industri	KLUI	Lokasi Kec.	Bhn. baku (%)	Tenaga kerja (Orang)	Nilai (US\$ jt)	%Total ekspor (2012)	Growth (%)	Negara Tujuan	Trend
Unggulan mebel kayu	33211	Sewon Bambangl ipuro Dlingo Srandakan Pleret Piyungann Kasih	100	1.772	1,4	39	39	Australia , USA, Belanda, Belgia, Perancis, Jerman, Spanyol	Naik
Keramik	36190	Kasih, Pundong, Sedayu	90	4157	1,2	60	387	Australia , Selandia Baru, Belanda, Belgia	Naik
Tatah Sungging	39060	Pajangan, Sewon,	100	498	0,5	30	19	Australia , Selandia Baru, Belanda, Italia	Naik
Andalan Kerajinan Kayu	39140	Pajangan, Sewon	90	679	0,5	40	20	Australia , Kanada, USA,	Naik
Diunggulkan Bambu	33131	Sewon, Imogiri,, Kasihan,	100	1.307	0,15	30	12	Belanda, Perancis,	Naik
Emping Melinjo	31252	Bantul, Banguntan	100	732	0,3	10	12	Belanda	Naik

4. Koperasi

Tabel 15. Jumlah Koperasi di Kabupaten Bantul

No	Kecamatan	2009	2010	2011
1	Kasih	32	36	36
2	Sewon	52	57	57
3	Banguntapan	36	40	40
4	Pundong	12	11	11
5	Dlingo	16	16	16
6	Piyungan	1	20	20
7	Pajangan	7	8	8
8	Bantul	77	85	87
9	Srandakan	15	16	16
10	Pandak	10	13	13
11	Imogiri	25	30	30
12	Sanden	21	21	21
13	Kretek	9	9	9
14	Sedayu	11	13	13
15	Jetis	27	29	29
16	Pleret	21	21	21
17	Bambanglipuro	17	18	18
	Jumlah	407	443	445

Sumber : Disperindagkop Bantul, 2012

5. Obyek Wisata

5.1 Pantai

Tabel 16. Pantai di Daerah Kab. Bantul

No.	Pantai	Alamat
1.	Parangtritis	Desa Parangtritis, Kecamatan Kretek
2.	Parangkusumo	Desa Parangtritis, Kecamatan Kretek
3.	Depok	Desa Parangtritis, Kecamatan Kretek
4.	Samas	Desa Srigading, Kecamatan Sanden
5.	Patehan	Desa Gadingharjo, Kecamatan Sanden
6.	Pandansimo	Desa Poncosari, Kecamatan Srandakan
7.	Kuwaru	Desa Poncosari, Kecamatan, Srandakan

5.2 Pegunungan

Tabel 17. Pegunungan di Daerah Kab. Bantul

No.	Pegunungan	Alamat
1.	Hargodumilah	Desa Srimulyo, Kecamatan Piyungan
2.	Tugu Pandang Nganjir	Desa Mangunan, Kecamatan Dlingo

5.3 Goa

Tabel 18. Goa di Daerah Kab. Bantul

No.	Goa	Alamat
1.	Gajah	Desa Mangunan, Kecamatan Dlingo
2.	Cerme	Desa Selopamioro, Kecamatan Imogiri
3.	Jepang	Desa Seloharjo, Kecamatan Pundong
4.	Sunan Mas (Surocolo)	Desa Seloharjo, Kecamatan Pundong
5.	Nogobumi	Desa Seloharjo, Kecamatan Pundong
6.	Payaman	Desa Argorejo, Kecamatan Sedayu
7.	Lawa	Desa Selopamioro, Kecamatan Imogiri

5.4 Hutan Wanagama di desa Mangunan Kecamatan Dlingo

5.5 Agrowisata

Tabel 19. Agrowisata di Daerah Kabupaten Bantul

No.	Agrowisata	Alamat
1.	Pabrik Gula (PG) Madukismo	Desa Tirtonirmelo, Kecamatan Kasihan
2.	Argorejo	Sedayu, Bantul

5.6 Petilasan/ziarah

Tabel 20. Petilasan/ziarah di Daerah Kab. Bantul

No.	Petilasan/ziarah	Alamat
1.	Goa Selarong	Desa Guwosari, Kecamatan Pajangan
2.	Ki Ageng Mangir	Desa Sendangsari, Kecamatan Pajangan
3.	Pandansari	Desa Poncosari, Kecamatan Srandakan
4.	Pandan Payung	Desa Poncosari, Kecamatan Srandakan
5.	Pandansimo	Desa Poncosari, Kecamatan Srandakan
6.	Parangkusumo	Desa Parangtritis, Kecamatan Kretek
7.	Ambarbinangun	Desa Tirtonirmolo, Kecamatan Kasihan
8.	Sendang Kasihan	Desa Tirtonirmolo, Kecamatan Kasihan
9.	Sendang Semanggi	Desa Bangunjiwo, Kecamatan Kasihan
10.	Sumber Air Bengkung	Desa Mangunan, Kecamatan Dlingo
11.	Sumur Bandung	Desa Srimulyo, Kecamatan Piyungan
12.	Sendang Manikmoyo	Desa Sendangsari, Kecamatan Pajangan

5.1 Monumen

Tabel 21. Monumen di Daerah Kab. Bantul

No.	Monumen	Alamat
1.	Segoroyoso	Desa Segoroyoso, Kecamatan Pleret
2.	Bibis	Desa Bangunjiwo Kecamatan Kasihan
3.	TNI-AU Ngoto	Desa Tamanan Kecamatan Banguntapan
4.	Brimob	Desa Argomulyo Kecamatan Sedayu
5.	KB/APSARI	Desa Bangunjiwo Kecamatan Kasihan
6.	Panglima Besar Jenderal Sudirman	Desa Parangtritis Kecamatan Kretek
7.	Panglima Besar Jenderal Sudirman	Desa Srimartani Kecamatan Piyunga

5.8 Makam/ziarah

Tabel 22. Makam/ziarah di Daerah Kab. Bantul

No.	Makam/ziarah	Alamat
1.	Raja-raja Mataram	Desa Girirejo Kecamatan Imogiri
2.	Kotagede	Desa Jagalan Kecamatan Banguntapan
3.	Sunan Cirebon	Desa Wukirsasi Kecamatan Imogiri
4.	Sewu	Desa Wijirejo Kecamatan Pandak
5.	Seniman	Dusun Karang Kulon, Kecamatan Imogiri
6.	Pahlawan	Desa Patalan Kecamatan Jetis
7.	Syeh Belabelu	Desa Parangtritis Kecamatan Kretek
8.	Pangeran Pekik	Desa Girirejo Kecamatan Imogiri
9.	P. Pekik	Dusun Banyu sumurup, Girirejo, Imogiri
10.	Sunan Geseng	Desa Srimulyo Kecamatan Piyungan
11.	Selohening	Desa Parangtritis Kecamatan Kretek
12.	Barat Ketigo di	Desa Parangtritis Kecamatan Kretek

5.9 Museum

Tabel 23. Museum di Daerah Kab. Bantul

No.	Museum	Alamat
1.	Wayang kekayon	Desa Baturetno, Kecamatan Banguntapan
2.	Batik	Dusun Ketandan Tengah, Desa Girirejo, Kecamatan Imogiri

5.10 Padepokan seni Bagong Kusudiharjo di Desa Tamantirto, Kecamatan Kasihan

5.11 Situs

Tabel 24. Situs di Daerah Kab. Bantul

No.	Situs	Alamat
1.	Kraton Kerto	Desa Pleret Kecamatan Pleret
2.	Watu Wedhok	Desa Selopamioro Kecamatan Imogiri
3.	Batu Songkamal	Desa Sitimulyo Kecamatan Piyungan
4.	Watu Lindung	Desa Sitimulyo Kecamatan Piyungan
5.	Payak	Desa Sitimulyo Kecamatan Piyungan
6.	Pleret	Kecamatan Pleret
7.	Kotagede	Desa Jagalan Kecamatan Banguntapan
8.	Watu Cantheng	Desa Jagalan Kecamatan Banguntapan
9.	Watu Gilang	Desa Jagalan Kecamatan Banguntapan
11.	Segoroyoso	Desa Segoroyoso Kecamatan Pleret
12.	Watugilang	Desa Gilangjharjo, Kecamatan Pandak
13.	Candi Ganjuran	Desa Sumbermulyo, Kecamatan Bambanglipuro

5.12 Wisata Air, dan Tempat Bermain Anak-Anak

Tabel. 25 Wisata Air dan Tempat Bermain Anak-Anak di Kabupaten Bantul

No.	Jenis Wisata		Alamat
1.	Wisata Air	Pemandian Parangwedang	Parangtritis Kecamatan Kretek
		Kolam renang Parangtritis	Parangtritis Kecamatan Kretek
		Kolam renang Tirtotamansari	Trirenggo Kecamatan Bantul
		Bendung Tegal	Desa Sitimulyo Kecamatan Piyungan
2.	Tempat Bermain Anak-Anak	Kid Fun Park	Desa Kebonagung, Kecamatan Imogiri

5.13 Wisata Pendidikan

Tabel 26. Wisata Pendidikan di Daerah Kab. Bantul

No.	Wisata Pendidikan	Alamat
1.	Kampus Institut Seni Indonesia (ISI) Yogyakarta	Desa Panggungharjo Kecamatan Sewon
2.	Rumah Budaya	Desa Timbulharjo Kecamatan Sewon
3.	Bangunan Jawa Antik	Desa Jagalan Kecamatan Banguntapan
4.	Gumuk pasir	Parangtritis, Kecamatan Kretek
5.	Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL)	Desa Pendowoharjo Kecamatan Sewon

5.18 Sentra Industri Kerajinan, antara lain yaitu tatah sunggin gerabah, topeng, kerajinan bambu, keris, batik, kulit, kriya logam, kerajinan tempurung, kerajinan pandan, kerajinan tangan daur ulang.

D. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH (BAPPEDA) KABUPATEN BANTUL

Berdasarkan Peraturan Daerah No. 40 tahun 2000, BAPPEDA Kab. Bantul adalah unsur penunjang Pemerintah Daerah di Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Untuk kedudukan, tugas pokok dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul diatur dalam Peraturan Daerah No.16 tahun 2007 sebagai berikut.

1. Kedudukan

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur perencana

penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan

yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2. Tugas Pokok

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang perencanaan pembangunan daerah.

3. Fungsi

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi yaitu :

3.1 Perumusan kebijakan teknis perencanaan

3.2 Pengekoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan

3.3 Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah

3.4 Penyelenggaraan urusan statistik

3.5 Penyiapan dan penyusunan laporan pertanggung jawaban Bupati

3.6 Melaksanakan kesekretariatan Badan

3.7 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

4. Visi dan Misi

4.1 Visi

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta menjawab tantangan lingkungan strategis yang dihadapi, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul mencanangkan visi seperti yang terdapat dalam Renstra SKPD Bappeda 2006 – 2010 adalah sebagai berikut.

Terwujudnya Rencana Pembangunan Daerah yang responsif, antisipatif, handal dan mampu mewujudkan Peningkatan Kesejahteraan Rakyat

4.2 Misi

- 4.2.1 Merumuskan kebijakan umum dan teknis perencanaan pembangunan daerah
- 4.2.2 Mengkoordinasikan dan mensinergikan semua perencanaan pembangunan lintas fungsi, bidang, sektor, kawasan, lintas unit kerja di lingkungan pemerintah daerah
- 4.2.3 Merumuskan Dokumen Rencana dan Proposal Teknis dalam mewujudkan percepatan peningkatan kesejahteraan masyarakat
- 4.2.4 Mewujudkan sinergisme koordinasi monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah.
- 4.2.5 Merumuskan kebijakan dan prioritasasi program melalui verifikasi yang terencana, responsive, transparan dan akuntabel.

5. Daftar Pegawai Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kab. Bantul

Daftar Pegawai Bappeda Kab. Bantul terlampir di lampiran.

6. Struktur Organisasi

Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul No. 16 Tahun 2009 terlampir dilampiran.

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan. Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan. Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris. Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan

7. Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Bappeda Kab. Bantul

Berdasarkan Peraturan Bupati No. 67 tahun 2009, tugas, fungsi dan tata kerja Bappeda Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut.

1. Kepala Badan
 - a. memimpin penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya
2. Sekretariat, terdiri atas :
 - a. menyusun rencana kegiatan
 - b. menyiapkan bahan kerja
 - c. merumuskan kebijakan teknis dalam menentukan sasaran kegiatan sekretariat
 - d. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data rencana anggaran dan belanja kegiatan dari masing-masing unit kerja
 - e. mengkoordinasikan bidang-bidang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dinas
 - f. menyelenggarakan urusan umum, surat-menyurat, perlengkapan dan rumah tangga, urusan hukum, kepegawaian, gaji pegawai, monitoring dan pelaporan, tata naskah dinas, organisasi dan tatalaksana
 - g. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, serta perpustakaan
 - h. menyelenggarakan kebutuhan naskah dinas yang diperlukan berdasarkan Peraturan perundangan-undangan yang berlaku
 - i. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya
 - j. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan di bidang tugasnya
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya
 - l. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

2.1. Sub Bagian Umum

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. menyiapkan dan memfasilitasi urusan hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dinas;
- d. menyelenggarakan tata naskah dinas, humas dan protokol, kearsipan, perpustakaan, surat-menyurat, dan alat tulis unit kerja;
- e. mengelola kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja

- f. menyimpan, memelihara, mengelola, dan mendistribusikan barang kebutuhan dinas;
- g. memelihara kendaraan dinas;
- h. melaksanakan administrasi perjalanan dinas bagi pejabat dan staf dinas yang akan melakukan perjalanan dinas;
- i. menyiapkan perlengkapan rapat dan melayani tamu dinas;
- j. menghimpun, menelaah dan mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- k. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. menyiapkan bahan dan memproses usulan mutasi kepegawaian;
- m. melaksanakan administrasi dan kearsipan data pegawai;
- n. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- o. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- q. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

2.2.Sub Bagian Program

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. menghimpun, menelaah, menganalisa, mengklasifikasi dan mendokumentasikan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan program dan kegiatan dinas;
- d. merencanakan dan menyelenggarakan penelitian dalam rangka pengembangan program kegiatan Badan;
- e. mengkoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan barang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan dan penganggaran;
- g. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program;
- h. menyusun petunjuk pelaksanaan dan teknis program;
- i. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan di bidang tugasnya;
- j. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- l. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas

2.3. Sub Bagian Keuangan dan Aset

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. melaksanakan penatausahaan dan pembayaran gaji pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. melaksanakan penatausahaan keuangan dengan sistem akuntansi pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. mengkoordinasikan penyusunan DPA – SKPD;
- f. melaksanakan administrasi penerimaan, penyetoran dan pelaporan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. melaksanakan inventarisasi, verifikasi dan pelaporan pelaksanaan anggaran dan bimbingan teknis pelaksanaan anggaran kepada pengelola keuangan atau pengadministrasi keuangan;
- h. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melaksanakan penatausahaan keuangan dan barang tugas pembantuan;
- j. mengkoordinasikan penyusunan laporan triwulan dan akhir tahun pelaksanaan dana tugas pembantuan;
- k. melaksanakan administrasi, inventarisasi, dan laporan pertanggungjawaban pengelolaan aset;
- l. mengusulkan penghapusan barang milik daerah;
- m. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- n. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- p. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

3. Bidang Data, Penelitian dan Pengembangan, terdiri atas :

3.1. Sub Bidang Data, Statistik dan Pelaporan

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- d. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah dan kemasyarakatan;
- e. melaksanakan penyusunan program/kegiatan perencanaan pembangunan bidang informatika, statistik dan kearsipan;
- f. melaksanakan koordinasi & sinkronisasi kegiatan perencanaan pembangunan bidang informatika, statistik dan kearsipan;

- g. melaksanakan pelayanan permohonan data perencanaan pembangunan melalui sistem informasi yang berbasis teknologi informasi;
- h. melaksanakan pembaruan data elektronik secara periodik yang dapat diakses melalui sistem informasi yang berbasis teknologi informasi;
- i. menyiapkan bahan penyusunan data base profil daerah sebagai basis data kabupaten;
- j. menyiapkan bahan penyusunan sistem informasi pelaporan daerah;
- k. melaksanakan koordinasi penyusunan LKPJ;
- l. melaksanakan koordinasi dan publikasi APBD dan LKPJ Bupati;
- m. melaksanakan koordinasi pengembangan dan pengolahan data tematik;
- n. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya
- o. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- q. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

3.2. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. Menyiapkan bahan kerja;
- c. menyiapkan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- d. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan data dan sistem informasi perencanaan pembangunan daerah berbasis teknologi informasi;
- e. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi program/kegiatan perencanaan bidang penelitian, pengembangan, informatika, statistik, dan kearsipan;
- f. menyelenggarakan koordinasi penelitian dan pengembangan bidang pembangunan, kemasayarakatan dan iptek;
- g. menyelenggarakan koordinasi perencanaan pengembangan potensi daerah;
- h. menyelenggarakan konsultasi kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan;
- i. menyelenggarakan perencanaan pembangunan kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan di kecamatan/desa;
- j. menyelenggarakan koordinasi penelitian dan pengembangan kelembagaan dan manajemen pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan di kecamatan/desa.

- k. menyusun pedoman/petunjuk pelaksanaan yang berkaitan dengan penelitian dan pengembangan;
- l. menyelenggarakan koordinasi penelitian dan pengembangan kebijakan pemerintah daerah;
- m. menyelenggarakan koordinasi penyusunan data dan penyebarluasan informasi pembangunan daerah dan masyarakat;
- n. menyelenggarakan koordinasi kerjasama dengan lembaga, institusi dan daerah lain di bidang data, penelitian dan pengembangan iptek;
- o. menyelenggarakan evaluasi hasil pelaksanaan penelitian, Kuliah Kerja Nyata, Kuliah Kerja Lapangan, Praktek Kerja Profesi, Praktek Kerja lapangan, Pengabdian Masyarakat yang dilakukan oleh lembaga maupun perorangan;
- p. menyelenggarakan evaluasi penelitian dan pengembangan data hasil pembangunan;
- q. menyelenggarakan koordinasi penyusunan data base profil daerah dan LKPJ Bupati;
- r. menyelenggarakan koordinasi dan publikasi APBD dan LKPJ Bupati;
- s. menyelenggarakan koordinasi pengembangan dan pengolahan data tematik;
- t. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- u. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;
- w. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas; dan
- x. mengevaluasi dan menyusun sistem inovasi daerah;

4. Bidang Perekonomian, terdiri atas :

4.1. Sub Bidang Pertanian, Perikanan, Kehutanan dan Kelautan

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. melaksanakan Standard Pelayanan Minimal (SPM);
- d. melaksanakan koordinasi & sinkronisasi penyusunan program/kegiatan perencanaan pembangunan bidang pertanian, perikanan, kehutanan, kelautan, dan ketahanan pangan;
- e. melaksanakan koordinasi & sinkronisasi kegiatan perencanaan pembangunan bidang pertanian, perikanan, kehutanan, kelautan, dan ketahanan pangan;
- f. melaksanakan koordinasi & sinkronisasi pelaksanaan pedoman dan standar pembangunan bidang pertanian, perikanan, kehutanan, kelautan, dan ketahanan pangan;

- g. melaksanakan bimbingan, supervisi dan konsultasi pembangunan bidang pertanian, perikanan, kehutanan, kelautan, dan ketahanan pangan;
- h. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan di bidang tugasnya;
- i. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Bidang mengenai langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- k. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

4.2.Sub Bidang Industri, Perdagangan, Jasa dan Pariwisata

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan program/kegiatan perencanaan pembangunan bidang perindustrian, perdagangan, jasa pariwisata, pengembangan dunia usaha, pengembangan ekonomi lokal, koperasi, penanaman modal dan pengelolaan pasar;
- e. melaksanakan koordinasi & sinkronisasi kegiatan perencanaan pembangunan bidang perindustrian, perdagangan, jasa pariwisata, pengembangan dunia usaha, pengembangan ekonomi lokal, koperasi, penanaman modal dan pengelolaan pasar;
- f. melaksanakan koordinasi & sinkronisasi pelaksanaan pedoman dan standar pembangunan bidang perindustrian, perdagangan, jasa pariwisata, pengembangan dunia usaha, pengembangan ekonomi lokal, koperasi, penanaman modal dan pengelolaan pasar;
- g. melaksanakan bimbingan, supervisi dan konsultasi pembangunan bidang perindustrian, perdagangan, jasa pariwisata, pengembangan dunia usaha, pengembangan ekonomi lokal, koperasi, penanaman modal dan pengelolaan pasar;
- h. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan di bidang tugasnya;
- i. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Bidang mengenai langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- k. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

5. Bidang Sarana dan Prasarana, terdiri atas :

5.1. Sub Bidang Sarana dan Prasarana dan Penataan Ruang

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan program/kegiatan perencanaan pembangunan bidang sarana prasarana wilayah dan penataan ruang;
- e. melaksanakan koordinasi & sinkronisasi kegiatan perencanaan pembangunan bidang penataan ruang, perumahan dan pemukiman, sarana dan prasarana perhubungan, dan telekomunikasi;
- f. melaksanakan koordinasi & sinkronisasi pelaksanaan pedoman dan standar pembangunan bidang penataan ruang, perumahan dan pemukiman, sarana dan prasarana perhubungan, dan telekomunikasi;
- g. melaksanakan bimbingan, supervisi dan konsultasi pembangunan bidang penataan ruang, perumahan dan pemukiman, sarana dan prasarana perhubungan, dan telekomunikasi;
- h. melaksanakan kerjasama pembangunan antar daerah dan antara daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri skala kabupaten di bidang penataan ruang, perumahan dan pemukiman, sarana dan prasarana perhubungan, dan telekomunikasi;
- i. melaksanakan perencanaan penataan ruang berbasis mitigasi bencana;
- j. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan di bidang tugasnya;
- k. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Bidang mengenai langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- m. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas

5.2. Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan program/kegiatan perencanaan pembangunan bidang energi, sumberdaya alam, sumber daya air dan lingkungan hidup;
- e. melaksanakan koordinasi & sinkronisasi kegiatan perencanaan

- f. melaksanakan koordinasi & sinkronisasi pelaksanaan pedoman dan standar pembangunan bidang energi, sumberdaya alam, sumber daya air dan lingkungan hidup;
- g. melaksanakan bimbingan, supervisi dan konsultasi pembangunan bidang energi, sumberdaya alam, sumber daya air dan lingkungan hidup;
- h. melaksanakan kerjasama pembangunan antar daerah dan antara daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri skala kabupaten di bidang energi, sumberdaya alam, sumber daya air dan lingkungan hidup;
- i. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan di bidang tugasnya;
- j. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Bidang mengenai langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- l. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

6. Bidang Pendidikan, Kebudayaan dan Kesehatan, terdiri atas :

6.1. Sub Bidang Pendidikan dan Kebudayaan

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan program/kegiatan perencanaan pembangunan bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda, olahraga, dan perpustakaan, dan fasilitasi urusan agama;
- e. melaksanakan koordinasi & sinkronisasi kegiatan perencanaan pembangunan bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda, olahraga, dan perpustakaan, dan fasilitasi urusan agama;
- f. melaksanakan koordinasi & sinkronisasi pelaksanaan pedoman dan standar pembangunan bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda, olahraga dan perpustakaan, dan fasilitasi urusan agama;
- g. melaksanakan bimbingan, supervisi dan konsultasi pembangunan bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda, olahraga dan perpustakaan, dan fasilitasi urusan agama
- h. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan di bidang tugasnya;
- i. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Bidang mengenai langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- k. menyusun dan mengevaluasi laporan pelaksanaan tugas

6.2.Sub Bidang Kesehatan

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan program/ kegiatan perencanaan pembangunan bidang kesehatan dan keluarga berencana;
- e. melaksanakan koordinasi & sinkronisasi kegiatan perencanaan pembangunan bidang kesehatan dan keluarga berencana;
- f. melaksanakan koordinasi & sinkronisasi pelaksanaan pedoman dan standar pembangunan bidang kesehatan dan keluarga berencana;
- g. melaksanakan bimbingan, supervisi dan konsultasi pembangunan bidang kesehatan dan keluarga berencana;
- h. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan di bidang tugasnya;
- i. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Bidang mengenai langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- k. menyusun dan mengevaluasi laporan pelaksanaan tugas.

7. Bidang Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat, terdiri atas :

7.1.Sub Bidang Pemerintahan

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan program/kegiatan bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, perangkat daerah, kepegawaian, kesatuan bangsa, politik dalam negeri, perlindungan masyarakat, kependudukan dan catatan sipil, dan pertanahan;
- e. melaksanakan koordinasi & sinkronisasi kegiatan perencanaan pembangunan bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, perangkat daerah, kepegawaian, kesatuan bangsa, politik dalam negeri, perlindungan masyarakat, kependudukan dan catatan sipil, dan pertanahan;
- f. melaksanakan koordinasi & sinkronisasi pelaksanaan pedoman dan standar pembangunan bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, perangkat daerah, kepegawaian, kesatuan bangsa, politik dalam negeri, perlindungan masyarakat, kependudukan dan catatan sipil, dan pertanahan;
- a. melaksanakan bimbingan, supervisi dan konsultasi kerjasama

- g. melaksanakan koordinasi kerjasama pembangunan antar daerah, daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri ;
- h. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- i. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- k. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

7.2.Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan program/ kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, ketenagakerjaan dan transmigrasi, perlindungan perempuan dan anak, keluarga sejahtera, dan sosial;
- e. melaksanakan koordinasi & sinkronisasi kegiatan perencanaan pembangunan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, ketenagakerjaan dan transmigrasi, perlindungan perempuan dan anak, keluarga sejahtera, dan sosial;
- f. melaksanakan koordinasi & sinkronisasi pelaksanaan pedoman dan standar pembangunan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, ketenagakerjaan dan transmigrasi, perlindungan perempuan dan anak, keluarga sejahtera, dan sosial;
- g. melaksanakan bimbingan, supervisi dan konsultasi pembangunan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, ketenagakerjaan dan transmigrasi, perlindungan perempuan dan anak, keluarga sejahtera, dan sosial;
- h. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- i. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- k. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

8. Bidang Pengendalian Program, terdiri atas :

8.1 Sub Bidang Penganggaran

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM);

- d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan daerah ;
- e. melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan daerah ;
- f. mengkoordinasikan penyusunan rancangan Kebijakan Umum Anggaran – Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS);
- g. melaksanakan bimbingan supervisi dan konsultasi perencanaan pembangunan daerah;
- h. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- i. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- j. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- l. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

8.2 Sub Bidang Pengendalian

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pengendalian program pembangunan daerah ;
- e. menyiapkan bahan penyusunan rencana pengendalian perencanaan pembangunan daerah;
- f. melaksanakan verifikasi usulan program pembangunan daerah dari SKPD;
- g. melaksanakan verifikasi usulan dana Tugas Pembantuan (dekonsentrasi) dan Dana Alokasi Khusus (DAK);
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program pembangunan daerah;
- i. melaksanakan pengendalian penggunaan dana Tugas Pembantuan (dekonsentrasi) dan Dana Alokasi Khusus (DAK);
- j. melaksanakan bimbingan supervisi dan konsultasi dalam rangka pengendalian program pembangunan daerah;
- k. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- l. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- n. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

9. Unit Pelaksana Teknis

10. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kegiatan sesuai bid
- b. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data se
- c. melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai bidangnya
memperoleh angka kredit sesuai peraturan dan
berlaku.
- d. memberikan saran-saran atau pertimbangan
mengenai langkah-langkah yang diambil sesuai bid