



## BUPATI TAPIN

### PERATURAN BUPATI TAPIN NOMOR 21 TAHUN 2008

#### TENTANG

#### URAIAN TUGAS UNSUR–UNSUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN TAPIN

#### BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tapin, dipandang perlu untuk menetapkan uraian tugas unsur–unsur organisasinya ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3841) sebagaimana telah diubah dengan Undang–undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Tapin;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN TAPIN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD Kabupaten Tapin, merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
4. Bupati adalah Bupati Tapin.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin.
6. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tapin yang terdiri dari Badan, Kantor dan Rumah Sakit Daerah (RSD) Kabupaten Tapin.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPPEDA adalah BAPPEDA Kabupaten Tapin.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada BAPPEDA Kabupaten Tapin.

BAB II  
URAIAN TUGAS UNSUR–UNSUR ORGANISASI

Bagian Pertama  
BAPPEDA

Pasal 2

- (1) BAPPEDA mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) diatas sebagai berikut :
  - a. membantu Bupati menyusun Perencanaan Umum Pembangunan Daerah dalam bentuk RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - b. melakukan koordinasi perencanaan pembangunan daerah dengan dinas/instansi dan BUMN/BUMD melalui Musrenbang dan Rapat Koordinasi dalam rangka sinkronisasi program;
  - c. menyusun rencana tahunan dalam bentuk Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) berdasarkan hasil Musrenbang dengan berpedoman pada RPJPD dan RPJMD;
  - d. menyusun konsep Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bersama dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk disampaikan kepada Panitia Anggaran DPRD;
  - e. mengikuti persiapan, memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah untuk penyempurnaan lebih lanjut;
  - f. melakukan pembinaan teknis dan administrasi serta mendelegasikan tugas kepada Sekretaris dan Kepala Bidang sesuai dengan bidangnya masing-masing;
  - g. menilai hasil kerja bawahan sesuai dengan prestasi kerjanya untuk peningkatan karier;
  - h. membuat laporan pelaksanaan kegiatan sebagai bahan masukan bagi atasan;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.

Pasal 3

Unsur - unsur organisasi BAPPEDA terdiri dari :

- a. Sekretariat
- b. Bidang Fisik dan Tata Ruang,
- c. Bidang Ekonomi,
- d. Bidang Sosial Budaya,
- e. Bidang Statistik, Penelitian dan Pengembangan,
- f. Unit Pelaksanaan Teknis, dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional .

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program, umum, kepegawaian, keuangan dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan umum dan kepegawaian;
  - b. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan penyusunan program dan pelaporan;
  - c. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pengelolaan keuangan; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

### Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
- b. Sub Bagian Program dan Pelaporan,
- c. Sub Bagian Keuangan.

### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas, kehumasan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan urusan surat–menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan, pemeliharaan dan akuisisi arsip;
  - b. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan uraian tugas, informasi jabatan, sistim dan prosedur kerja;
  - d. menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pensiun serta urusan mutasi lainnya;
  - e. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin pengawasan melekat, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian tanda jasa dan kedudukan hukum pegawai;
  - f. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, bezetting formasi, daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;

- g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang, pengadaan, distribusi, pemeliharaan dan koordinasi penghapusan perlengkapan dinas serta fasilitasi lainnya;
- h. melaksanakan inventarisasi dan penyimpanan barang sesuai manual administrasi barang;
- i. melaksanakan urusan rumah tangga berkenaan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program, rencana kerja dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dan rencana kinerja yang meliputi program, kegiatan beserta indikatornya, serta anggaran pelaksanaannya;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan;
  - e. menyiapkan bahan dan mengolah laporan realisasi program dan kegiatan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas;

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan ;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan rencana anggaran dan perubahan anggaran kegiatan;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembayaran belanja langsung dan tidak langsung;
  - c. menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan serta laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan;
  - d. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran serta memelihara arsip administrasi keuangan;
  - e. Mengevaluasi realisasi pendapatan dan belanja untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang;

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Ketiga  
Bidang Fisik dan Tata Ruang

Pasal 9

- (1) Bidang Fisik dan Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan perencanaan tata ruang Daerah, perencanaan pembangunan bidang pengairan, perhubungan dan pariwisata, pengembangan wilayah dan permukiman serta melaksanakan dan mengkoordinasikan perencanaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan rencana tata ruang Daerah;
  - b. mengolah dan menyajikan data serta informasi Geografi Daerah;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana tata ruang Daerah;
  - d. melaksanakan penyusunan rencana pemanfaatan dan pengendalian tata ruang Daerah dan pengembangan kemitraan dalam mengelola tata ruang Daerah;
  - e. merencanakan pengembangan wilayah dan permukiman serta mengkoordinasikan penyusunan rencana pembangunan di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Bidang Fisik dan Tata Ruang terdiri dari :

- a. Sub Bidang Fisik Prasarana;
- b. Sub Bidang Tata Ruang;

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Fisik Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program pembangunan, pengairan, prasarana perhubungan darat, serta kepariwisataan, pembangunan prasarana permukiman, konstruksi dan pengembangan wilayah serta bahan penyusunan rencana pembangunan dan pemanfaatan sumber daya alam dan pemeliharaan pelestarian lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program pengembangan pembangunan bidang pengairan, prasarana perhubungan serta kepariwisataan;
  - b. menyiapkan bahan rencana pembangunan prasarana permukiman konstruksi dan pengembangan wilayah;

- c. menyiapkan bahan rencana pembangunan, pengembangan dan pemanfaatan sumber daya lingkungan hidup yang serasi dan berkesinambungan;
- d. menyiapkan bahan rumusan langkah pemecahan masalah pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- e. melaksanakan kegiatan inventarisasi tentang potensi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- f. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan dan pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- g. menyiapkan bahan dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan koordinasi program pembangunan bidang pengairan, prasarana perhubungan dan kepariwisataan;
- h. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap kegiatan program pembangunan fisik dan prasarana;
- i. menyiapkan bahan dan mengolah laporan berbagai bentuk dan memelihara arsip kegiatan sub bidang fisik dan prasarana;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

## Pasal 12

- (1) Sub Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan standar teknis survey dan pemetaan, pengumpulan data, informasi, geografis dan kondisi tata ruang Daerah, rencana pemanfaatan, pemantauan, pengendalian pemanfaatan tata ruang Daerah dan penyusunan rencana pengembangan potensi tata ruang serta mengembangkan kemitraan dalam pemanfaatan tata ruang Daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana tata ruang Kabupaten;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan standar teknis. survey dan pemetaan, survey pengumpulan data, informasi georafis dan kondisi tata ruang daerah;
  - c. menyiapkan bahan rencana pemanfaatan tata ruang daerah;
  - d. melaksanakan pemantauan dan pengendalian pemanfaatan tata ruang wilayah dan pengembangan kemitraan dalam pemanfaatan tata ruang daerah;
  - e. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka inventarisasi pembuatan rencana tata ruang daerah;
  - f. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi penyusunan rencana tata ruang daerah;
  - g. menyiapkan bahan laporan dalam berbagai bentuk pelaksanaan kegiatan pemanfaatan tata ruang daerah;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Keempat  
Bidang Ekonomi

Pasal 13

- (1) Bidang Ekonomi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan pertanian tanaman pangan, peternakan, perikanan, perkebunan dan kehutanan, pertambangan dan energi, perindustrian, perdagangan dan perkoperasian serta pengembangan dunia usaha, pengembangan pengusaha golongan ekonomi lemah dan penanaman modal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan dalam rangka menjaring data penyusunari rencana pembangunan bidang ekonomi meliputi sektor pertanian tanaman pangan;
  - b. mendistribusikan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan bidang ekonomi;
  - c. mengidentifikasi, mengolah dan menganalisa bahan rencana pembangunan bidang ekonomi;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan Pola Dasar, Propeda, Repetada bidang ekonomi dan menghimpun usulan pembangunan bidang ekonomi;
  - e. menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA program pembangunan ekonomi;
  - f. memantau dan memonitor pelaksanaan kegiatan pembangunan Bidang Ekonomi yang bersumber dari dana APBN dan APBD Propinsi;
  - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan pembangunan bidang ekonomi;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

Bidang Ekonomi terdiri dari :

- c. Sub Bidang Pertanian dan Pengairan;
- d. Sub Bidang Dunia Usaha;

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pertanian dan Pengairan mempunyai tugas membantu menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan pertanian tanaman pangan, peternakan, perikanan, perkebunan dan kehutanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan dalam rangka menjaring data penyusunari rencana pembangunan sub bidang Pertanian dan Pengairan;
  - b. mendistribusikan bahan penyusunan rencanadan program pembangunan sub bidang Pertanian dan Pengairan;

- c. mengidentifikasi, mengolah dan menganalisa bahan rencana pembangunan sub bidang Pertanian dan Pengairan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang sub bidang Pertanian dan Pengairan dan menghimpun usulan pembangunan sub bidang Pertanian dan Pengairan;
- e. menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA program pembangunan sub bidang Pertanian dan Pengairan;
- f. memantau dan memonitor pelaksanaan kegiatan pembangunan Bidang sub bidang Pertanian dan Pengairan yang bersumber dari dana APBN dan APBD Propinsi;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan pembangunan bidang sub bidang Pertanian dan Pengairan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 16

- (1) Sub Bidang Dunia Usaha mempunyai tugas Membantu menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan pertambangan dan energi, perindustrian, perdagangan dan perkoperasian serta pengembangan dunia usaha, pengembangan pengusaha golongan ekonomi lemah dan penanaman modal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan dalam rangka menjaring data penyusunari rencana pembangunan Sub Bidang Dunia Usaha;
  - b. mendistribusikan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan Sub Bidang Dunia Usaha;
  - c. mengidentifikasi, mengolah dan menganalisa bahan rencana pembangunan Sub Bidang Dunia Usaha;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang ekonomi dan menghimpun usulan pembangunan Sub Bidang Dunia Usaha;
  - e. menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA program pembangunan Sub Bidang Dunia Usaha;
  - f. memantau dan memonitor pelaksanaan kegiatan pembangunan Sub Bidang Dunia Usaha yang bersumber dari dana APBN dan APBD Propinsi;
  - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan pembangunan bidang Sub Bidang Dunia Usaha;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Sosial Budaya

Pasal 17

- (1) Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, pembinaan mental spritual, generasi muda, kebudayaan, agama, kesehatan, sosial, perumahan rakyat, Keluarga Berencana, pemberdayaan perempuan, pemerintahan, hukum, pers, informasi dan komunikasi, dan menyiapkan bahan penyusunan rencana hubungan ketenagakerjaan dan kependudukan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja pembangunan bidang sosial meliputi bidang pendidikan, pembinaan mental dan spritual, generasi muda dan pramuka, kebudayaan, agama, kesehatan, perumahan rakyat, pemerintahan, hukum, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, pers, informasi dan komunikasi dan ketenaga kerjaan dan kependudukan;
  - b. mengidentifikasi pengolahan rencana program pembangunan bidang sosial budaya;
  - c. mengidentifikasi pengolahan rencana program pembangunan bidang sosial budaya;
  - d. memonitor pelaksanaan kegiatan pembangunan bidang ekonomi yang bersumber dari dana APBN, APBD Propinsi dan memberikan pemecahan masalah;
  - e. menyiapkan bahan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka penyusunan rencana dan program pembangunan, melaksanakan bimbingan teknis dan memfasilitasi tentang penyusunan rancena program pembangunan di bidana sasisl budaya;
  - f. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap program pembangunan di bidang sosial budaya;
  - g. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan penyusunan program dan pembangunan sosial budaya;
  - h. menyiapkan bahan dan mengolah laporan dalam berbagai bentuk serta melakukan arsip kegiatan sosial budaya;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;

Pasal 18

Bidang Sosial Budaya terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pendidikan dan Kesehatan;
- b. Sub Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya.

## Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pendidikan dan Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja pembangunan bidang sosial meliputi sub bidang pendidikan dan kesehatan;
  - b. mengidentifikasi pengolahan rencana program pembangunan sub bidang pendidikan dan kesehatan;
  - c. mengidentifikasi pengolahan rencana program pembangunan sub bidang pendidikan dan kesehatan;
  - d. memonitor pelaksanaan kegiatan pembangunan sub bidang pendidikan dan kesehatan yang bersumber dari dana APBN, APBD Propinsi dan memberikan pemecahan masalah;
  - e. menyiapkan bahan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka penyusunan rencana dan program pembangunan, melaksanakan bimbingan teknis dan memfasilitasi tentang penyusunan rencana program pembangunan sub bidang pendidikan dan kesehatan;
  - f. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap program pembangunan sub bidang pendidikan dan kesehatan;
  - g. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan penyusunan program dan pembangunan sub bidang pendidikan dan kesehatan;
  - h. menyiapkan bahan dan mengolah laporan dalam berbagai bentuk serta melakukan arsip kegiatan sub bidang pendidikan dan kesehatan;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## Pasal 20

- (1) Sub Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan bidang pemerintahan, pembinaan mental spritual, generasi muda, kebudayaan, agama, kesehatan, sosial, perumahan rakyat, Keluarga Berencana, pemberdayaan perempuan, pemerintahan, hukum, pers, informasi dan komunikasi, dan menyiapkan bahan penyusunan rencana hubungan ketenagakerjaan dan kependudukan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja pembangunan bidang pemerintahan, sosial dan budaya yang meliputi bidang pembinaan mental dan spritual, generasi muda dan pramuka, kebudayaan, agama, perumahan rakyat, pemerintahan, hukum, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, pers, informasi dan komunikasi dan ketenaga kerjaan dan kependudukan;

- b. mengidentifikasi pengolahan rencana program pembangunan sub bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- c. mengidentifikasi pengolahan rencana program pembangunan sub bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- d. memonitor pelaksanaan kegiatan pembangunan sub bidang pemerintahan dan sosial budaya yang bersumber dari dana APBN, APBD Propinsi dan memberikan pemecahan masalah;
- e. menyiapkan bahan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka penyusunan rencana dan program pembangunan, melaksanakan bimbingan teknis dan memfasilitasi tentang penyusunan rencana program pembangunan sub bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- f. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap program pembangunan sub bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- g. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan penyusunan program dan pembangunan sub bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- h. menyiapkan bahan dan mengolah laporan dalam berbagai bentuk serta melakukan arsip kegiatan sub bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam  
Bidang Statistik, Penelitian & Pengembangan

Pasal 21

- (1) Bidang Statistik, Penelitian & Pengembangan mempunyai tugas menyelenggarakan publikasi data, penelitian dan pengendalian bidang pemerintahan dan pembangunan, pemberdayaan dan pengembangan masyarakat, kehidupan berbangsa dan bernegara, potensi keuangan daerah dan melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemantauan, evaluasi dan pengendalian terhadap pembangunan di Daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. merumuskan kebijakan di bidang data, penelitian dan pengembangan Daerah;
  - b. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan aspek pemerintahan dan pembangunan, pemberdayaan dan perkembangan masyarakat, kehidupan berbangsa dan bernegara, potensi Keuangan Daerah, pengkajian analisis kebijakan, koordinasi dan kerjasama penelitian dilingkungan Pemerintah Daerah serta membantu kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat dan daerah;
  - c. melaksanakan, mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan pembangunan di daerah;
  - d. menyiapkan bahan dan penyusunan laporan pelaksanaan pembangunan di daerah dan pembuatan statistik;
  - e. menyiapkan dan mengolah bahan dokumentasi serta penyusunan informasi di daerah;

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 22

Bidang Statistik, Penelitian & Pengembangan terdiri dari :

- c. Sub Bidang Data, Statistik & Pengendalian,
- d. Sub Bidang Penelitian & Pengembangan .

#### Pasal 23

- (1) Sub Bidang Data, Statistik & Pengendalian mempunyai tugas membantu menyusun rencana daerah, merumuskan kebijakan, melaksanakan publikasi dan interpretasi data serta pengendalian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana daerah secara makro berdasarkan data dan hasil statistic;
  - b. merumuskan kebijakan di bidang statistik pada tingkat kabupaten;
  - c. Penetapan Sistem Informasi Statistik Nasional di Kabupaten yang meliputi statistik sosial, produksi dan distribusi;
  - d. melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi dan pelaporan statistik sosial, produksi dan distribusi;
  - e. melakukan pengumpulan, kompilasi data, pengolahan, analisis, evaluasi dan pelaporan neraca wilayah dan analisis statistik lintas sektor;
  - f. melakukan pengintegrasian pengolahan data, pengolahan jaringan dan rujukan serta diseminasi dan layanan statistik;
  - g. melaksanakan pengendalian bidang pemerintahan dan pembangunan, pemberdayaan dan pengembangan masyarakat, kehidupan berbangsa dan bernegara, potensi keuangan daerah dan melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemantauan, evaluasi dan pengendalian terhadap pembangunan di Daerah;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 24

- (1) Sub Bidang Penelitian & Pengembangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan dan perlinclungan masyarakat, kehidupan berbangsa dan bernegara, potensi keuangan Daerah, analisis kebijakan, dan kerjasama penelitian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan analisis, evaluasi dan petunjuk teknis dalam kegiatan pengkajian pemerintahan yang meliputi

- kelembagaan, ketatalaksanaan, perundang-undangan dan peraturan lainnya;
- b. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi kegiatan seminar, diskusi terbatas dalam , berbagai hal yang berkembang di bidang pemerintah, pembangunan, pemberdayaan dan perlinclungan masyarakat kehidupan berbangsa dan bernegara pengembangan potensi dan keuangan daerah;
  - c. menghimpun mengolah data hasil penelitian, analisis dan evaluasi yang meliputi pembangunan bidang perekonomian, fisik prasarana, sumber daya alam dan lingkungan hidup sosial kemasyarakatan, pengembangan sumber-sumber pendapatan dan keuangan daerah ;
  - d. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian;
  - e. memelihara bahan dan mengolah laporan berbagai bentuk serta memelihara arsip sub bidang penelitian;
  - f. melaksanakan evaluasi dan analisis terhadap pelaksanaan kebijakan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan dan pengembangan masyarakat, kehidupan berbangsa dan bernegara serta pembangunan potensi daerah;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 25

Uraian tugas UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka semua ketentuan yang mengatur hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 28

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tapin.

Ditetapkan di Rantau  
pada tanggal 12 Maret 2008

BUPATI TAPIN,

ttd

IDIS NURDIN HALIDI

Diundangkan di Rantau  
pada tanggal 12 Maret 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

ttd

CHAIRIL MUCHLIS

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2008 NOMOR 21