



SALINAN

BUPATI BULUNGAN  
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI BULUNGAN  
NOMOR 21 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN  
PENGEMBANGAN KABUPATEN BULUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUNGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Instansi Daerah melakukan Penyetaraan Jabatan dan Penyederhanaan Birokrasi;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 21 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten BulunganBulungan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan;

- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang Kabupaten Bulungan sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang Kabupaten Bulungan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana

- telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 46);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN BULUNGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
2. Bupati adalah Bupati Bulungan.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Bulungan.
5. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri atas:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat membawahkan:
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. Bidang Penelitian dan Pengembangan membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan/atau
  - h. UPTD.

- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perencanaan, serta bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian, SDA, infrastruktur dan kewilayahan serta penelitian dan pengembangan;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian, SDA, infrastruktur dan kewilayahan serta penelitian dan pengembangan;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian, SDA, infrastruktur dan kewilayahan serta penelitian dan pengembangan;

- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian, SDA, infrastruktur dan kewilayahan serta penelitian dan pengembangan;
- e. pelaksanaan administrasi Badan;
- f. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. pembinaan pelaksanaan tugas UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian kegiatan Badan;
  - b. pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran Badan;
  - c. Penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan Daerah pada Badan;
  - d. pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan;
  - e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan;

- f. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- g. penataan organisasi dan tata laksana;
- h. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- i. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pengelolaan keuangan serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkungan Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai uraian tugas:
  - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Badan;
  - c. menyiapkan penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan Daerah;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan laporan;
  - f. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data;

- g. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan dilingkungan Badan;
- h. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dilingkungan Badan;
- j. melakukan penyusunan laporan kinerja lingkungan Badan;
- k. melaksanakan urusan administrasi keuangan;
- l. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
- m. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
- n. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- o. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- p. melakukan penyusunan laporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan, dan protokol serta ketatalaksanaan dilingkungan Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
  - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. melakukan urusan tata usaha, persuratan dan kearsipan;
- c. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- d. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- e. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;
- f. menyiapkan bahan penyampaian laporan harta kekayaan penyelenggara negara dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara;
- g. mengoordinasikan penyiapan bahan reformasi birokrasi;
- h. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- i. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- j. melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang unit dan rencana pemeliharaan barang unit;
- k. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- l. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Daerah;
- m. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- n. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- o. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- p. melakukan penyusunan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

##### Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, mengoordinasikan, analisis, mengintegrasikan, sinkronisasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
  - b. pelaksanaan analisa dan pengkajian kewilayahan;
  - c. pelaksanaan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan Daerah;
  - d. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di Daerah;
  - e. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan Daerah;
  - f. pengoordinasian dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;

- g. pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan Daerah;
- h. pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah, serta hasil rencana pembangunan Daerah;
- i. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
- j. pelaksanaan identifikasi permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- k. penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan Daerah;
- l. pelaksanaan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- m. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- o. pengelolaan hasil analisis dan hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- p. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan Daerah; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat

### Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

#### Pasal 9

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

- (2) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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, trantibun linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kebudayaan, pariwisata, Sekretariat DPRD, perpustakaan, kearsipan, perencanaan, penelitian dan pengembangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis perencanaan progam dan kegiatan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.
  - b. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - c. pengoordinasian penyusunan renstra perangkat Daerah dan rencana kerja perangkat Daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah Kabupaten;

- g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan K/L di Provinsi dan Kabupaten;
- h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah;
- j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah Kabupaten; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan

#### Pasal 10

- (1) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, mengoordinasikan, sinkronisasi dan pembinaan penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang perekonomian, Sumber Daya Alam, infrastruktur dan kewilayahan yang meliputi urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, keuangan, penanaman modal, lingkungan hidup, pertanian, perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, persandian dan kecamatan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis perencanaan program dan kegiatan bidang perekonomian, Sumber Daya Alam, infrastruktur dan kewilayahan;
  - b. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang perekonomian, Sumber Daya Alam, infrastruktur dan kewilayahan;
  - c. pengoordinasian penyusunan renstra perangkat Daerah dan rencana kerja perangkat Daerah bidang perekonomian, SDA, infrastruktur dan kewilayahan;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang perekonomian, Sumber Daya Alam, infrastruktur dan kewilayahan;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang perekonomian, SDA, infrastruktur dan kewilayahan;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang perekonomian, Sumber Daya Alam, infrastruktur dan kewilayahan;
  - g. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah Kabupaten;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan K/L di Provinsi dan Kabupaten;
  - i. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
  - j. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah;
  - k. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah Kabupaten; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam  
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 11

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis mengoordinasikan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan 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.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang sosial, ekonomi, dan pemerintahan serta fasilitasi dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan serta bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan serta fasilitasi di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
  - d. penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif;
  - e. penyiapan bahan, strategi, dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;

- f. 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;
- g. 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;
- h. pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
- i. fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- j. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketujuh

#### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 12

- (1) Perangkat Daerah dapat menetapkan Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh koordinator sesuai bidang tugas masing-masing yang penetapannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 13

- (1) Pejabat Fungsional atau pejabat pengawas atau pejabat pelaksana dapat ditunjuk dan diberikan tugas tambahan sebagai sub koordinator untuk membantu Sekretaris atau Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada kelompok sub substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (2) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usulan pejabat yang berwenang.
- (3) Ketentuan mengenai tugas kelompok sub substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

#### Bagian Kedelapan

##### UPTD

#### Pasal 14

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V

##### JABATAN

#### Pasal 15

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.

- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD Kelas A merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.
- (5) Kepala UPTD Kelas B dan Kepala Sub Bagian pada UPTD Kelas A merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.b.

## BAB VI

### PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

#### Pasal 16

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Badan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

## BAB VII

### TATA KERJA

#### Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap unsur di lingkungan Badan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan wajib melaksanakan pengawasan melekat, mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi wajib bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pimpinan unit organisasi dibantu oleh unit di bawahnya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB VIII PEMBIAYAAN

### Pasal 18

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 19

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pemabangunan Daerah dan Litbang Kabupaten Bulungan (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2016 Nomor 56), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. Kepala Bagian Hukum,



HAMRAN, SH  
Pembina IV/a  
NIP. 197011302002121004

Ditetapkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 24 Februari 2022

BUPATI BULUNGAN,

ttd

SYARWANI

Diundangkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 24 Februari 2022

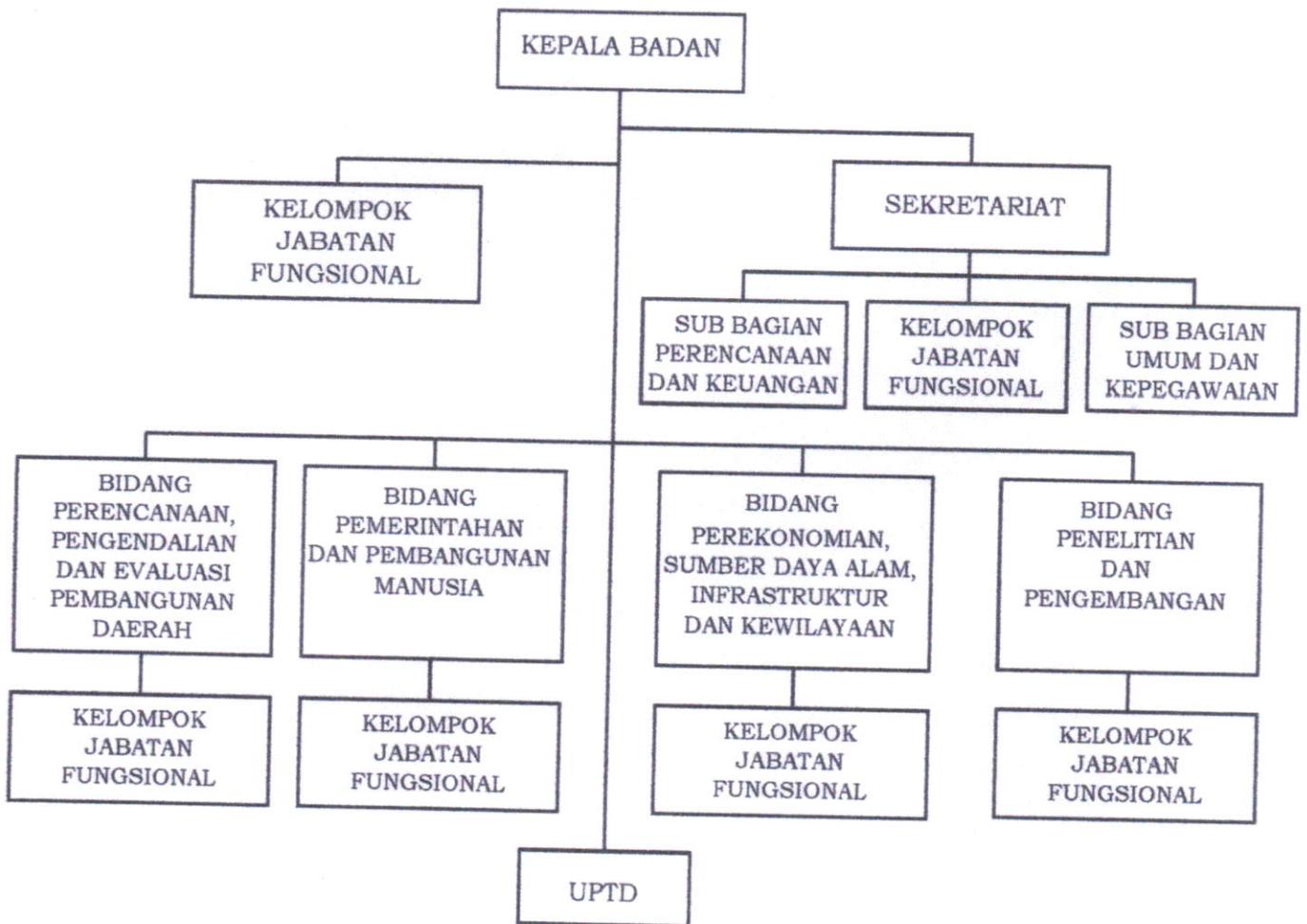
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd

SYAFRIL

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BULUNGAN  
 NOMOR 21 TAHUN 2022  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
 SERTA TATA KERJA BADAN  
 PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
 DAERAH, PENELITIAN DAN  
 PENGEMBANGAN KABUPATEN  
 BULUNGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN



Salinan sesuai dengan aslinya  
 Pdt. Kepala Bagian Hukum,

  
 HAMRAN, SH  
 Pembina IV/a

NIP. 197011302002121004

BUPATI BULUNGAN,

ttd

SYARWANI