



BUPATI KOTABARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI KOTABARU

NOMOR 22 TAHUN 2015

TENTANG

URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN KOTABARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTABARU,

- Menimbang
- a. bahwa dengan adanya perubahan SOTK berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 26 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kotabaru, perlu disusun Uraian Tugas Unsur-unsur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kotabaru;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Unsur-unsur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kotabaru;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang 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);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
-

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 26 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kotabaru (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2013 Nomor 26);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kotabaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Kotabaru.
4. Bupati adalah Bupati Kotabaru.
5. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kotabaru.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kotabaru.
7. Bidang adalah Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kotabaru.
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kotabaru.
9. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kotabaru.
10. UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kotabaru.

BAB II BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan, menetapkan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang perencanaan pembangunan daerah.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang perencanaan pembangunan daerah;
- b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perencanaan pembangunan daerah;
- c. menyelenggarakan pengadaan prasarana dan sarana penunjang terkait bidang tugas Badan;
- d. menyelenggarakan dan menetapkan pengelolaan kesekretariatan Badan;
- e. menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang penyusunan rencana pembangunan daerah;
- f. menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang tata ruang dan pengembangan wilayah;
- g. menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang pengendalian pembangunan daerah;
- h. menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang statistik, penelitian dan pengembangan;
- i. menyelenggarakan koordinasi dengan Sekretariat Daerah dan seluruh SKPD terkait perencanaan pembangunan daerah;
- j. menyelenggarakan koordinasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD dan Instansi terkait dan mitra kerja lainnya dalam pelaksanaan kebijakan bidang tugas;
- k. menyelenggarakan pengendalian internal, akuntabilitas kinerja dan laporan kinerja serta laporan penyelenggaraan pemerintah daerah lingkup Badan;
- l. membina Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
- m. menyelenggarakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(3) Unsur-unsur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari :

- a. Sekretariat;

- b. Bidang Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah;
- c. Bidang Tata Ruang dan Pengembangan Wilayah;
- d. Bidang Pengendalian Pembangunan Daerah; dan
- e. Bidang Statistik, Penelitian dan Pengembangan.

Bagian Kesatu
Sekretariat

Paragraf 1
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan dalam menyelenggarakan dan menetapkan pengelolaan kesekretariatan Badan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan perencanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian Badan;
 - b. melaksanakan perencanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian Badan;
 - c. mengembangkan perencanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian Badan;
 - d. mensosialisasikan perencanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian Badan;

- e. melaksanakan pengkoordinasian Bidang dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
 - g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Unsur-unsur Organisasi Sekretariat terdiri dari :
- a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 2
Sub Bagian Program

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam perencanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja Badan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
- a. koordinasi teknis penyusunan perencanaan program dan kegiatan lingkup Badan;
 - b. koordinasi penyusunan Rencana Strategis Badan;
 - c. koordinasi penyusunan Rencana Kerja Badan;
 - d. koordinasi penyusunan Laporan Kinerja a Pemerintah pada Badan;
 - e. koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Badan;
 - f. pembinaan administratif penyusunan perencanaan program dan kegiatan Badan;

- g. koordinator pelaksanaan verifikasi rancangan Rencana Kegiatan Anggaran dan Rencana Kegiatan Anggaran Perubahan;
- h. pelaksanaan E-Planning, E-Budgetting dan pelaporan E-Monev Badan;
- i. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
- j. koordinator teknis operasional dengan bidang dalam pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Badan;
- k. rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
- l. koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
- m. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- n. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan Badan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsemp, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Badan;

- b. pengumpulan bahan anggaran pendapatan dan belanja Badan;
- c. pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja;
- d. penyusunan dan koordinasi pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
- e. penatausahaan **pengelolaan anggaran** pendapatan dan belanja Badan;
- f. penatausahaan keuangan Badan;
- g. **koordinir pelaksanaan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) sehubungan dengan realisasi anggaran Badan;**
- h. **koordinir pelaksanaan verifikasi Anggaran Kas;**
- i. pengolahan data akuntansi;
- j. pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Badan;**
- k. **bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Badan;**
- l. **pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan unit kerja lain di lingkup Badan;**
- m. **koordinasi pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan Badan dengan sub unit kerja lain di lingkup Badan;**
- n. **rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;**
- o. **koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas Badan;**
- q. koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;**
koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

- r. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- s. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan administrasi kepegawaian Badan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. perencanaan teknis operasional pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian Badan;
 - b. penyediaan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan umum dan kepegawaian;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan umum dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. penyelenggaraan ketatausahaan, rumah tangga dan administrasi kepegawaian Badan;
 - e. penerimaan, pengagendaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah Badan dan pengelolaan surat menyurat, dokumentasi dan kearsipan;
 - f. layanan dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan;
 - g. pengkoordinasian sosialisasi peraturan perundang-undangan terkait kepegawaian dan ketatausahaan;

- h. pengelolaan administrasi dan kebutuhan rumah tangga Badan;
- i. pengelolaan prasarana dan sarana kerja;
- j. perencanaan teknis dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- k. fasilitasi dan/atau pengurusan akomodasi dan transportasi tamu Badan;
- l. fasilitasi kegiatan pertemuan dan rapat Badan;
- m. pengadaan dan distribusi kebutuhan alat tulis kantor (ATK), barang perlengkapan dan peralatan kantor;
- n. pencatatan, pemeliharaan, perawatan, perbaikan, penghapusan dan inventarisasi aset Badan;
- o. penataan kebersihan, perawatan dan pengamanan kantor serta lingkungannya;
- p. penyiapan penyelenggaraan upacara dan fasilitasi keikutsertaan peringatan hari besar;
- q. fasilitasi pelayanan keprotokolan dan kehumasan;
- r. penyelenggaraan administrasi kepegawaian meliputi Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Bezetting, DUK, Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, mutasi, rotasi dan usulan kenaikan pangkat, Berkala, Cuti, Pensiun, Usulan kebutuhan pendidikan dan pelatihan serta pengelolaan absensi;
- s. koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
- t. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- u. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- v. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah

Paragraf 1
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 7

- (1) Bidang Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan dalam menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang penyusunan rencana pembangunan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan pembinaan penyusunan analisis perencanaan pembangunan daerah dan perencanaan pembangunan daerah;
 - b. melaksanakan pembinaan penyusunan analisis perencanaan pembangunan daerah dan perencanaan pembangunan daerah;
 - c. mengembangkan pembinaan penyusunan analisis perencanaan pembangunan daerah dan perencanaan pembangunan daerah;
 - d. mensosialisasikan pembinaan penyusunan analisis perencanaan pembangunan daerah dan perencanaan pembangunan daerah;
 - e. perencanaan teknis dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
 - g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah dan Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - h. melaksanakan koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga di bidang analisis perencanaan pembangunan daerah;

- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Unsur-unsur organisasi Bidang Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah terdiri dari :
- a. Sub Bidang Analisis Perencanaan Pembangunan Daerah; dan
 - b. Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah.

Paragraf 2

Sub Bidang Analisis Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 8

- (1) Sub Bidang Analisis Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dalam pembinaan penyusunan analisis perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
- a. rencana dan program kerja analisis perencanaan pembangunan daerah;
 - b. bahan petunjuk teknis dan kebijakan analisis perencanaan pembangunan daerah ;
 - c. fasilitasi kegiatan penyusunan analisis pembangunan daerah;
 - d. fasilitasi kegiatan pengembangan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
 - e. fasilitasi kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan;
 - f. fasilitasi kegiatan perencanaan dalam forum satuan kerja perangkat daerah;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap analisis perencanaan pembangunan daerah;

- h. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Badan dalam penyusunan analisis perencanaan pembangunan daerah;
- i. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- j. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dalam perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. rencana dan program kerja terkait perencanaan pembangunan daerah;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah;
 - c. koordinasi penyusunan rencana pembangunan daerah;
 - d. koordinasi penyusunan rencana pembangunan jangka panjang daerah;
 - e. koordinasi penyusunan rencana pembangunan jangka menengah daerah;
 - f. koordinasi penyusunan rencana kerja pembangunan daerah;
 - g. koordinasi penyusunan kebijakan umum anggaran prioritas penyusunan anggaran sementara (KUA-PPAS);

- h. bimbingan, pelayanan dan petunjuk teknis kepada satuan kerja perangkat daerah dalam penyusunan dokumen perencanaan;
- i. pengawasan dokumen perencanaan pembangunan daerah;
- J. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Badan dalam perencanaan pembangunan daerah;
- k. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- l. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- m. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Tata Ruang dan Pengembangan Wilayah

Paragraf 1

Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 10

- (1) Bidang Tata Ruang dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan dalam menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang tata ruang dan pengembangan wilayah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan pengelolaan tata ruang wilayah dan penataan pengembangan wilayah;
 - b. melaksanakan pengelolaan tata ruang wilayah dan penataan pengembangan wilayah;
 - c. mengembangkan pengelolaan tata ruang wilayah dan penataan pengembangan wilayah;
 - d. mensosialisasikan pengelolaan tata ruang wilayah dan penataan pengembangan wilayah;

- e. perencanaan teknis dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
 - g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - h. melaksanakan koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga di bidang tata ruang dan pengembangan wilayah;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Unsur-unsur organisasi Bidang Tata Ruang dan Pengembangan Wilayah terdiri dari :
- a. Sub Bidang Tata Ruang Wilayah; dan
 - b. Sub Bidang Pengembangan Wilayah.

Paragraf 2
Sub Bidang Tata Ruang Wilayah

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Tata Ruang Wilayah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Tata Ruang dan Pengembangan Wilayah dalam pengelolaan tata ruang wilayah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
- a. rencana dan program kerja tata ruang wilayah;
 - b. perencanaan, pengaturan dan pengawasan tata ruang wilayah;

- c. fasilitasi kegiatan penyusunan, perubahan dan pengawasan rencana tata ruang wilayah kabupaten;
- d. fasilitasi pelaksanaan pemanfaatan ruang dalam pengelolaan tata ruang wilayah;
- e. pelaksanaan **monitoring dan evaluasi** pengelolaan tata ruang wilayah;
- f. **advice planning** dalam rencana tata ruang wilayah kabupaten;
- g. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidan.g/Badan dalam pengelolaan tata ruang wilayah;
- h. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- i. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Pengembangan Wilayah

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pengembangan Wilayah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Tata Ruang dan Pengembangan Wilayah dalam penataan pengembangan wilayah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. rencana **dan program kerja kegiatan** pengembangan wilayah;
 - b. perencanaan, pengaturan dan pengawasan terselenggaranya kegiatan pengembangan wilayah;
 - c. peraturan dan kebijakan teknis pengembangan wilayah;
 - d. evaluasi terkait peraturan dan kebijakan teknis pengembangan wilayah;

- e. inventarisasi permasalahan dan antisipasi permasalahan yang berpotensi dalam pengembangan wilayah;
- f. koordinasi jaminan perencanaan pembangunan daerah;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait penataan pengembangan wilayah;
- h. fasilitasi pelaksanaan program penyehatan air minum dan penyehatan lingkungan;
- i. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Badan dalam penataan pengembangan wilayah;
- j. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- k. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pengendalian Pembangunan Daerah

Paragraf 1
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 13

- (1) Bidang Pengendalian Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan dalam menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang pengendalian pembangunan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan pengelolaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah;
 - b. melaksanakan pengelolaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah;

- c. mengembangkan pengelolaan pengendalian serta evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah;
- d. mensosialisasikan pengelolaan pengendalian evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah;
- e. perencanaan teknis dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
- g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- h. melaksanakan koordinasi/ kerja sama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga di bidang pengendalian pembangunan daerah;
- ï. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(3) Unsur-unsur organisasi Bidang Pengendalian Pembangunan Daerah terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pengendalian; dan
- b. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.

Paragraf 2
Sub Bidang Pengendalian

Pasal 14

(1) Sub Bidang Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengendalian Pembangunan Daerah dalam pengelolaan pengendalian pembangunan daerah.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :

- a. rencana dan program kerja kegiatan pengendalian pembangunan daerah;
- b. perencanaan, pengaturan dan pengawasan pengendalian pembangunan daerah;
- c. monitoring program penanggulangan kemiskinan;
- d. monitoring program air minum dan penyehatan lingkungan;
- e. pengendalian perencanaan dan pelaksanaan rencana kerja pembangunan daerah;
- g. fasilitasi monitoring pelaksanaan pembangunan sumber dana lain;
pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait pengendalian pembangunan daerah;
- h. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Badan dalam pengendalian pembangunan daerah;
- j. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 15

(1) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengendalian Pembangunan Daerah dalam pengelolaan evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
- a. rencana dan program kerja kegiatan evaluasi dan pelaporan;
 - b. perencanaan, pengaturan dan pengawasan kegiatan evaluasi dan pelaporan;
 - c. fasilitasi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung jawaban Bupati;
 - d. fasilitasi laporan evaluasi rencana pembangunan daerah;
 - e. fasilitasi evaluasi rencana strategis dan rencana kerja SKPD;
 - f. fasilitasi penyusunan perjanjian kinerja;
 - g. fasilitasi evaluasi program pemberdayaan masyarakat;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah;
 - i. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Badan dalam evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah;
 - j. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - k. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - l. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Statistik, Penelitian dan Pengembangan

Paragraf 1
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 16

- (1) Bidang Statistik, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan dalam menyelenggarakan dan menetapkan pembinaan di bidang pengelolaan statistik, penelitian dan pengembangan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. merumuskan pengelolaan statistik dan informasi teknologi serta penyediaan data hasil kajian penelitian dan pengembangan pembangunan daerah.
- b. melaksanakan pengelolaan statistik dan informasi teknologi serta penyediaan data hasil kajian penelitian dan pengembangan pembangunan daerah.
- c. mengembangkan pengelolaan statistik dan informasi teknologi serta penyediaan data hasil kajian penelitian dan pengembangan pembangunan daerah.
- d. mensosialisasikan pengelolaan statistik dan informasi teknologi serta penyediaan data hasil kajian penelitian dan pengembangan pembangunan daerah.
- e. perencanaan teknis dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
- g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, **DPRD**, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- h. melaksanakan koordinasi/ kerja sama dan kemitraan dengan lembaga lain atau pihak ketiga di bidang statistik, penelitian dan pengembangan;
- ï. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- (3) Unsur-unsur organisasi Bidang Statistik, Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :
- a. Sub Bidang Statistik dan Informasi Teknologi; dan
 - b. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan.

Paragraf 4
Sub Bidang Statistik dan Informasi Teknologi

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Statistik dan Informasi Teknologi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas **Bidang Statistik, Penelitian dan Pengembangan** dalam pengelolaan data statistik dan informasi teknologi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
- a. rencana dan program kerja kegiatan statistik dan informasi teknologi;
 - b. perencanaan, pengaturan dan pengawasan terselenggaranya kegiatan penyediaan data statistik dan teknologi informasi terapan;
 - c. peraturan dan kebijakan teknis statistik dan informasi teknologi;
 - d. fasilitasi kerjasama dengan pihak ketiga dalam penyediaan data statistik dan informasi teknologi;
 - e. fasilitasi dinamika pembangunan kabupaten kotabaru (disajikan dalam angka);
 - f. fasilitasi dinamika pembangunan kecamatan (disajikan dalam angka);
 - g. fasilitasi dokumen harga satuan pokok kegiatan (HSPK);
 - h. fasilitasi analisis kualitas pembangunan manusia kabupaten kotabaru;
 - i. fasilitasi analisis situasi ibu dan anak (ASIA) kabupaten kotabaru;
 - j. tinjauan perekonomian kabupaten kotabaru;
 - k. fasilitasi penyusunan laporan inflasi bulanan; fasilitasi dokumen produk domestik regional bruto (PDRB);

- m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan statistik dan informasi teknologi;
- n. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Badan dalam pengelolaan statistik dan informasi teknologi;
- o. koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- p. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- q. tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas **Bidang Statistik, Penelitian dan Pengembangan** dalam penyediaan data hasil kajian penelitian dan pengembangan pembangunan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengonsep, merancang, menyusun, memproses, melakukan dan mengerjakan sebagai berikut :
 - a. rencana dan program kerja kegiatan pengelolaan penelitian dan pengembangan;
 - b. perencanaan, pengaturan dan pengawasan terselenggaranya kegiatan penyediaan hasil kajian **penelitian dan pengembangan** pembangunan daerah;
 - c. peraturan dan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan;
 - d. fasilitasi kerjasama dengan pihak ketiga dalam penyediaan hasil kajian penelitian dan pengembangan pembangunan daerah;
 - e. fasilitasi dokumen penelitian dan pengembangan pembangunan daerah;

- f. fasilitasi dan koordinasi hasil penelitian dan pengembangan yang dilakukan oleh pihak lain baik instansi pusat, propinsi maupun satuan kerja perangkat daerah yang berlokasi di kabupaten;
- g. kerja sama dengan kementerian / lembaga, perguruan tinggi dalam hal penelitian, pengembangan dan inovasi daerah;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penelitian dan pengembangan pembangunan daerah;
- ij. koordinasi teknis dengan sub unit kerja lain pada Bidang/Badan dalam penelitian dan pengembangan pembangunan daerah;
koordinasi dan konsultasi teknis dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- k. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan^{1.} tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB III KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan uraian tugas dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan dengan memperhatikan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah.
- (2) Sepanjang ada pengaturan kebijakan (*beleidsregel*) Pemerintah dan/atau pendelegasian kewenangan berdasarkan tugas pembantuan, pelaksanaan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) setelah berkoordinasi dengan Pemerintah Provinsi.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Kotabaru Nomor 21 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kotabaru (Berita Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2012 Nomor 21) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
Caero ^{1/2} 4uteurn LS ilAt4	1.

- Ditetapkan di Kotabaru
pada tanggal 12 Februari 2015

BUPATI KOTABARU,

H. IRHAMI RIDJANI

Diundangkan d
pada tanggal 12 Februari 2015

SEKRETARIS H KABUPATEN KOTABARU,

H. SURIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTABARU
TAHUN 2015 NOMOR -2'