



**BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR 15 TAHUN 2015**

TENTANG

**TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA UNSUR-UNSUR
ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN TANAH BUMBU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tanah Bumbu perlu menyusun Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dalam bentuk peraturan bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
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 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Badan di Lingkungan Pemerintah Daerah;
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 Tanah Bumbu Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Bumbu (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 20);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan

Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tanah Bumbu (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2007 Nomor 41), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tanah Bumbu (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2015 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA UNSUR-UNSUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah lainnya sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah
3. Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
4. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
6. Sekretariat dan Bidang adalah Sekretariat dan Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
7. Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Sekretaris dan Kepala Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
8. Sub Bagian dan Sub Bidang adalah Sub Bagian dan Sub Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
9. Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Bagian Pertama
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah, statistik, penelitian dan pengembangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
 - b. koordinasi penyusunan, pengendalian, evaluasi dan pembinaan perencanaan pembangunan strategis, penelitian dan statistik;
 - c. koordinasi penyusunan, pengendalian, evaluasi dan pembinaan perencanaan pembangunan dibidang ekonomi dan sosial budaya;
 - d. koordinasi penyusunan, pengendalian, evaluasi dan pembinaan perencanaan pembangunan dibidang sarana prasarana, tata ruang dan lingkungan hidup;
 - e. koordinasi penyusunan, pengendalian, evaluasi dan pembinaan perencanaan pembangunan dibidang pengendalian pembangunan daerah;
 - f. pengelolaan urusan kesekretariatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menjabarkan tugas pokok dan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (1) dan (2), Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun dokumen perencanaan, RPJP, RPJM, RKPD dan dokumen perencanaan lainnya;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan strategi dan prioritas pembangunan, kebijakan umum APBD serta RAPBD/APBD perubahan;
 - c. mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan strategis, statistik serta penelitian dan pengembangan;
 - d. mengkoordinasikan perencanaan pembangunan di bidang ekonomi dan sosial budaya;
 - e. mengkoordinasikan perencanaan pembangunan bidang sarana prasarana dan tata ruang dan lingkungan hidup;
 - f. mengkoordinasikan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan;
 - g. mengkoordinasikan perencanaan pembangunan tingkat kabupaten, provinsi dan nasional
 - h. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 3

Unsur-unsur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Perencanaan Pembangunan Strategis, Penelitian dan Statistik;
- c. Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya;
- d. Bidang Sarana Prasarana, Tata Ruang dan LH;
- e. Bidang Pengendalian Pembangunan Daerah; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi pembinaan penyusunan program dan rencana kerja badan, mengelola urusan keuangan, mengelola urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan serta mengelola urusan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pengumpulan dan pengelolaan data serta penyusunan program kerja dan rencana kegiatan badan;
 - b. pengelolaan urusan keuangan;
 - c. pengelolaan urusan ketatausahaan;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - e. pengelolaan urusan kepegawaian; dan
 - f. pengelolaan kegiatan evaluasi, dokumentasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menjabarkan tugas pokok dan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (1) dan (2), sekretariat mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun program kerja sekretariat;
 - b. melaksanakan fasilitasi pengumpulan data dalam rangka penyusunan program badan;
 - c. menyusun petunjuk teknis kegiatan sekretariat;
 - d. melaksanakan kegiatan umum yang meliputi ketatausahaan rumah tangga dan protokol, kehumasan, ketatalaksanaan perlengkapan dll;
 - e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
 - f. melaksanakan penyusunan program badan;
 - g. melaksanakan pengelolaan keuangan;
 - h. melaksanakan fasilitasi evaluasi kegiatan badan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi kegiatan badan;
 - j. melaksanakan fasilitasi pelaporan badan;
 - k. melakukan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas sekretariat;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Evaluasi, Dokumentasi dan Pelaporan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan urusan surat menyurat, pengadaan, rumah tangga, perlengkapan, pendistribusian, keprotokolan kehumasan dan ketatalaksanaan serta pengelolaan kepegawaian.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan kerja tahunan;
 - b. melaksanakan kegiatan surat menyurat, pengetikan dan penggandaan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit (RKBU dan RTBU);
 - d. melaksanakan urusan pengadaan dan urusan rumah tangga yang berkenaan dengan penyediaan sarana alat kantor dan keperluan kantor;
 - e. melaksanakan penataan administrasi pendistribusian sarana alat kantor dan keperluan alat kantor terhadap unsur-unsur organisasi unit;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan barang/aset unit;
 - g. melaksanakan pelayanan administrasi, perjalanan dinas, akomodasi tamu, humas dan keprotokolan;
 - h. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian yang meliputi *bazzeting*, formasi, DUK, data pegawai, pengarsipan berkas pegawai dan rekapitulasi absensi pegawai;
 - i. menghimpun bahan usulan mutasi kepegawaian, meliputi pengusulan, kepangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian dan pensiun;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait di bidang tugasnya;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja kegiatan badan dan menyelenggarakan kegiatan pengelolaan keuangan badan.

- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengelolaan, analisa dan penyajian data berkenaan dengan keperluan penyusunan perencanaan badan;
 - b. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kerja badan;
 - c. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana strategis;
 - d. menyusun rencana anggaran bulanan dan triwulan badan;
 - e. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) badan;
 - f. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran Badan;
 - g. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi pembayaran belanja badan;
 - h. melakukan pengelolaan pembayaran gaji pegawai dan keperluan/kebutuhan badan;
 - i. menyiapkan bahan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran badan;
 - j. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data keuangan sebagai bahan perhitungan anggaran badan;
 - k. menyiapkan dan menyusun laporan keuangan dan memelihara pengarsipan administrasi keuangan badan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Evaluasi, Dokumentasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data dalam rangka pelaksanaan kegiatan evaluasi, pendokumentasian dan pelaporan kegiatan unsur-unsur organisasi badan.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Evaluasi Dokumentasi dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program evaluasi pengembangan kinerja kegiatan dan rencana kerja badan;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka melaksanakan program evaluasi pengembangan kinerja kegiatan dan rencana kerja badan;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka evaluasi terhadap sistem pelaksanaan kegiatan badan;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pemantauan pelaksanaan tata naskah dan tata kearsipan;
 - e. menghimpun dan menyiapkan bahan dokumentasi hasil kegiatan administrasi keuangan, kepegawaian maupun kegiatan masing-masing bidang;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan pelaksanaan tugas untuk dilaporkan kepada

- atasan atau satuan kerja yang membutuhkan laporan pengembangan kinerja SKPD; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan Pembangunan Strategis, Penelitian dan Statistik

Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan Pembangunan Strategis, Penelitian dan Statistik mempunyai tugas menyusun perencanaan pembangunan daerah, statistik serta penelitian dan pengembangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Bidang Perencanaan Pembangunan Strategis, Penelitian dan Statistik mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program dibidang perencanaan pembangunan strategis, penelitian dan statistik;
 - b. koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
 - c. pemberian dukungan, pengembangan dan penyelenggaraan statistik daerah;
 - d. penyusunan dan fasilitasi kegiatan kelitbangan dalam rangka pengembangan perencanaan pengembangan daerah;
 - e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program di bidang perencanaan pembangunan strategis, penelitian dan statistik; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menjabarkan tugas pokok dan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (1) dan (2), Bidang Perencanaan Pembangunan Strategis, Penelitian dan Statistik mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun program dibidang perencanaan pembangunan strategis, penelitian dan statistik;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
 - c. memberikan dukungan, pengembangan dan menyelenggarakan statistik daerah;
 - d. melaksanakan penyusunan dan menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi penelitian yang dilaksanakan oleh pemerintah kabupaten, pemerintah provinsi, pemerintah pusat atau pihak lain dalam rangka pengembangan daerah;
 - e. merekomendasikan hasil penelitian untuk pengembangan program di semua aspek potensi daerah;
 - f. menyelenggarakan evaluasi dan penyusunan laporanpelaksanaan program di bidang perencanaan pembangunan strategis, penelitian dan statistik;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 10

Unsur-unsur Organisasi Bidang Perencanaan Pembangunan Strategis, Penelitian dan Statistik terdiri dari :

- a. Sub Bidang Penelitian dan Statistik;
- b. Sub Bidang Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Daerah.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Statistik mempunyai tugas melaksanakan dan/atau memfasilitasi kegiatan kelitbangandan penyelenggaraan statistik daerah.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Sub Bidang Penelitian dan Statistik mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program dibidang penelitian dan statistik;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang penelitian dan statistik;
 - c. memberikan dukungan penyelenggaraan kegiatan kelitbangan statistik daerah;
 - d. mengumpulkan dan menganalisa proyeksi data dan informasi statistik untuk keperluan perencanaan pembangunan daerah;
 - e. mengolah dan menyajikan data serta statistik;
 - f. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan peaksanaan program bidang penelitian dan statistik;
 - g. melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Daerah mempunyai tugas menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan perencanaan dan penganggaran pembangunan daerah.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Sub Bidang Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Daerah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program di bidang perencanaan dan penganggaran pembangunan daerah;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang perencanaan dan penganggaran pembangunan daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan dan perumusan perencanaan dan penganggaran pembangunan daerah;
 - d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan penyusunan dan penganggaran pembangunan daerah;
 - e. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program; dan

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

Bagian Keempat
Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya

Pasal 13

- (1) Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan ekonomi dan sosial budaya
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program dibidang ekonomi dan sosial budaya;
 - b. penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang ekonomi dan sosial budaya;
 - c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana pembangunan di bidang ekonomi;
 - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana pembangunan di bidang sosial dan budaya;
- (3) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) dan (2), Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana pembangunan di bidang pertanian, kelautan, pertambangan dan energi, perindustrian, perdagangan, perkoperasian dan pengembangan dunia usaha;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana pembangunan di bidang kesejahteraan rakyat;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana pembangunan di bidang pemerintahan, budaya dan pariwisata
 - d. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala badan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya terdiri dari :

- a. Sub Bidang Agribisnis, Industri dan SDA; dan
- b. Sub Bidang SDM, Kesra dan Kebudayaan.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Agribisnis, Industri dan SDA mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyusun rencana program pembangunan di bidang agribisnis, industri dan pemanfaatan sumber daya alam.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bidang Agribisnis, Industri dan SDA mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan koordinasi kegiatan penyusunan rencana pembangunan dibidang pertanian, kelautan, pertambangan dan energi, perindustrian, perdagangan, koperasi dan dunia usaha;
- b. melaksanakan supervisi dan evaluasi terhadap pelaksanaan program pembangunan di bidang pertanian, kelautan, pertambangan dan energi, perindustrian, perdagangan, koperasi dan dunia usaha;
- c. mengarahkan pelaksanaan kegiatan-kegiatan bidang ekonomi;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan, pemanfaatan sumber daya alam;
- e. menyusun, menelaah program tahunan pemanfaatan sumber daya alam dalam rangka pelaksanaan program pembangunan daerah;
- g. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan dan memelihara arsip-arsip kegiatan sub bidang agribisnis, industri dan SDA;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang SDM, Kesra dan Kebudayaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyusun rencana dan program pembangunan di bidang sumber daya manusia, kesejahteraan rakyat dan kebudayaan.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bidang SDM, Kesra dan Kebudayaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan koordinasi perencanaan pembangunan dibidang kesejahteraan masyarakat serta mengevaluasi pelaksanaannya;
 - b. melakukan koordinasi perencanaan pembangunan dibidang pemerintahan dan serta mengevaluasi pelaksanaannya;
 - c. melakukan koordinasi perencanaan di bidang SDM serta mengevaluasi pelaksanaannya;
 - d. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Kelima **Bidang Sarana Prasarana, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup**

Pasal 17

- (1) Bidang Sarana Prasarana, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan di bidang pengairan, cipta karya, transportasi, tata ruang dan lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Bidang Sarana Prasarana, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan program dibidang sarana prasarana, tata ruang dan lingkungan hidup;
 - b. penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang sarana prasarana, tata ruang dan lingkungan hidup;
 - c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana pembangunan di bidang pengairan dan cipta karya;
 - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dibidang transportasi, tata ruang dan lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Sarana Prasarana, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan penyusunan program dibidang sarana prasarana, tata ruang dan lingkungan hidup;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang sarana prasarana, tata ruang dan lingkungan hidup;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan bidang transportasi;
 - d. mengarahkan pelaksanaan kegiatan bidang sarana prasarana;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan bidang pengairan dan cipta karya;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan bidang pengembangan wilayah dan pemukiman;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan bidang lingkungan hidup;
 - h. menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan tata ruang Kabupaten Tanah Bumbu dan fasilitasi penyusunan rencana tata ruang kabupaten;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan rencana pemanfaatan, pemantauan dan pengendalian pemanfaatan tata ruang wilayah maupun sektoral;
 - j. menyiapkan bahan penyusunan rencana pengembangan potensi tata ruang dan mengembangkan kemitraan dalam pemanfaatan tata ruang kabupaten;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 18

Bidang Sarana Prasarana dan Tata Ruang terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pengairan dan Cipta Karya; dan
- b. Sub Bidang Transportasi, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pengairan dan Cipta Karya mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyusun perencanaan di bidang pengairan dan cipta karya.

- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bidang Pengairan dan Cipta Karya mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan bidang pengairan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan bidang pengembangan wilayah dan pemukiman;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan bidang sarana prasarana;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan dan memelihara arsip-arsip kegiatan sub bidang pengairan dan cipta karya
 - f. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Transportasi, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyusun perencanaan pembangunan bidang transportasi, tata ruang dan lingkungan hidup.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bidang Transportasi, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan bidang transportasi;
 - c. melaksanakan kegiatan evaluasi, sinkronisasi dan keterpaduan penyusunan revisi RTRW Kabupaten;
 - d. melaksanakan kegiatan sinkronisasi dan keterpaduan dalam penyusunan RTRW untuk wilayah Kabupaten Tanah Bumbu;
 - e. melanjutkan kompilasi, desimensi dan keterpaduan data numerik dan spasial RTRW Kabupaten dan rencana detail tata ruang dan zonasi kawasan Kabupaten Tanah Bumbu;
 - f. memberikan sosialisasi, diseminasi dan informasi peraturan dan bimbingan teknis penataan ruang;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan bidang lingkungan hidup;
 - h. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan dan memelihara arsip-arsip kegiatan sub bidang transportasi, tata ruang dan lingkungan hidup;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Keenam

Bidang Pengendalian Pembangunan Daerah

Pasal 21

- (1) Bidang Pengendalian Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian, evaluasi dan monitoring serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan pemerintah daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pembangunan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program dibidang pengendalian pembangunan daerah;
 - b. penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengendalian pembangunan daerah;
 - c. koordinasi kegiatan perencanaan pembangunan dibidang kinerja program;
 - d. koordinasi dan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menjabarkan tugas pokok dan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (1) dan (2), Bidang Pengendalian Pembangunan Daerah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program dibidang pengendalian pembangunan daerah;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengendalian pembangunan daerah;
 - c. mengumpulkan dan menyusun data hasil pelaksanaan program pembangunan daerah;
 - d. melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;
 - e. melaksanakan koordinasi penyusunan analisis kinerja pembangunan daerah;
 - f. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan program pembangunan daerah
 - g. menyiapkan bahan laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 22

Bidang Pengendalian Pembangunan Daerah terdiri dari :

- a. Sub Bidang Kinerja Program; dan
- b. Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Kinerja Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan laporan program pemerintah daerah.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Sub Bidang Kinerja Program mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja bidang kinerja program;
- b. mengumpulkan dan menyusun data hasil pelaksanaan kinerja pembangunan daerah;
- c. melaksanakan pengendalian dan koordinasi penyusunan analisis kinerja pembangunan daerah;
- d. menyusun laporan kinerja program pemerintah daerah;
- e. menyiapkan bahan laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah;
- f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait di bidang tugasnya;
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan pembangunan daerah.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja bidang monitoring dan evaluasi;
 - b. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
 - c. mengkoordinasikan dan melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan pembangunan daerah;
 - d. menyusun laporan hasil kegiatan;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait di bidang tugasnya;
 - f. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan keahlian dan fungsinya serta tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang kepala badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah;

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan;
- (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan;
- (4) Masing-masing sub bagian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris;
- (5) Masing-masing sub bidang dipimpin oleh seorang kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang;
- (6) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior; dan
- (7) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan unsur-unsur organisasi lainnya yang terkait serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Pasal 28

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing sesuai fungsi pengawasan melekat.

Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 30

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili pimpinan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dilaksanakan menurut ketentuan sebagai berikut:

- (1) Dalam hal kepala badan berhalangan, sekretaris melakukan tugas-tugas kepala badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal sekretaris berhalangan, maka ditunjuk salah seorang kepala bidang sebagai pejabat yang mewakili kepala badan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
- (3) Dalam hal sekretaris berhalangan, maka ditunjuk salah seorang kepala sub bagian sebagai pejabat yang mewakili sekretaris dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;

- (4) Dalam hal kepala bidang berhalangan, maka ditunjuk salah seorang kepala sub bidang sebagai pejabat yang mewakili kepala bidang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

Pasal 31

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili pimpinan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 30 di atas ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan bupati ini, akan diatur kemudian dengan Keputusan Bupati.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan diBatulicin
pada tanggal 11 Mei 2015

BUPATI TANAH BUMBU,

TTD

MARDANI H. MAMING

Diundangkan diBatulicin
pada tanggal 11 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

TTD

SAID AKHMAD

**BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU
TAHUN 2015 NOMOR 15**