



SALINAN

**BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 36 TAHUN 2015**

TENTANG

**URAIAN TUGAS
JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TANAH LAUT,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Perencana pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut, maka perlu ditetapkan uraian tugasnya dengan Peraturan Bupati Tanah Laut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanah Laut tentang Uraian Tugas Jabatan fungsional Perencana pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2765) dengan mengubah 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 1959 Nomor 72);
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 Pemerintahan 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah terakhir 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan

Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 164);

9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
14. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 65/KEP/MK. WASPAN/10/1999 tentang Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan dan Angka Kreditnya;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 14) sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 10 Tahun 2013 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dari dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, wewenang dan tanggung jawab serta hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
8. Perencana adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pada unit perencanaan tertentu.
9. Perencanaan adalah kegiatan-kegiatan pengambilan keputusan dari sejumlah pilihan mengenai sasaran dan cara-cara yang akan dilaksanakan di masa depan guna mencapai tujuan yang diinginkan, serta pemantauan dan penilaian atas perkembangan hasil pelaksanaannya, yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan.

10. Rencana adalah produk kegiatan perencanaan berupa rencana kebijakan, rencana program dan rencana proyek baik lingkup makro, sektor ataupun daerah.
11. Kegiatan perencanaan adalah suatu proses yang dilakukan secara teratur, sistematis, berdasarkan pengetahuan, metode ataupun teknik tertentu yang menghasilkan rencana kebijakan, rencana program dan rencana proyek serta pemantauan dan penilaian atas perkembangan hasil pelaksanaan.

BAB II

TUGAS POKOK, JENJANG JABATAN DAN URAIAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL PERENCANA

Pasal 2

Tugas pokok Perencana adalah menyiapkan, melakukan dan menyelesaikan kegiatan perencanaan.

Pasal 3

Jenjang jabatan Perencana dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, yaitu :

- a. Perencana Pertama;
- b. Perencana Muda;
- c. Perencana Madya; dan
- d. Perencana Utama.

Pasal 4

- (1) Uraian Tugas Perencana:
 - a. Perencana Pertama, yaitu:
 1. Mengumpulkan data dan informasi melalui pengumpulan data sekunder;
 2. Melakukan inventarisasi sumber daya yang potensial dalam rangka identifikasi permasalahan;
 3. Melakukan kodifikasi data dalam rangka pengolahan data dan informasi;
 4. Memasukkan data dan informasi dalam rangka pengolahan data dan informasi;
 5. Melakukan tabulasi data dan informasi dalam rangka pengolahan data dan informasi;
 6. Mengolah data dalam rangka pengolahan data dan informasi;
 7. Membuat diagram dan tabel dalam rangka penyajian data dan informasi;

8. Menyajikan latar belakang masalah dalam rangka penyajian data dan informasi;
 9. Menentukan jenis permasalahan dalam rangka perumusan permasalahan;
 10. Merumuskan kriteria untuk menilai alternatif dalam rangka pengkajian alternatif;
 11. Menulis saran dalam rangka penentuan kriteria untuk menilai alternatif;
 12. Membuat laporan perkembangan pelaksanaan secara obyektif dalam rangka pengendalian pelaksanaan;
 13. Mengefektifkan pelaksanaan dalam rangka pengumpulan, penyajian, dan penganalisaan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan;
 14. Mengefektifkan tujuan dalam rangka pengumpulan, penyajian, dan penganalisaan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan; dan
 15. Melakukan pengumpulan data dan informasi untuk menilai dampak kemasyarakatan/lingkungan.
- b. Perencana Muda, yaitu:
1. Menyusun disain dan instrumentasi dalam rangka pengumpulan data dan informasi;
 2. Mengumpulkan data primer dalam rangka pengumpulan data dan informasi;
 3. Mereview kelengkapan data dalam rangka pengolahan data dan informasi;
 4. Memformulasikan sajian untuk analisis dalam rangka penyajian data dan informasi;
 5. Menganalisis hasil-hasil pembangunan dalam rangka analisis data dan informasi;
 6. Mengevaluasi data yang sudah ada dalam rangka analisis data dan informasi;
 7. Menyusun neraca sumber daya yang potensial dalam rangka analisis data dan informasi;
 8. Menentukan tingkat permasalahan dalam rangka perumusan permasalahan;
 9. Menentukan faktor-faktor penyebab permasalahan dalam rangka perumusan permasalahan;
 10. Melakukan studi pustaka yang memperkuat landasan/kerangka teoritis dalam rangka penyusunan model hubungan kausal/fungsional;
 11. Menyusun spesifikasi model dalam rangka

- penyusunan model hubungan kausal/fungsional;
12. Mengkonsultasikan dengan pihak/lembaga yang kompeten dalam rangka penyusunan model hubungan kausal/fungsional;
 13. Memasukkan data kedalam model yang akan dipakai dalam rangka pengujian model;
 14. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijakan strategis jangka pendek;
 15. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijakan strategis regional;
 16. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program strategis regional;
 17. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan proyek sektor tunggal;
 18. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijakan strategis jangka pendek;
 19. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijakan strategis regional;
 20. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijakan program strategis;
 21. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan proyek sektor tunggal;
 22. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijakan strategis jangka pendek;
 23. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijakan strategis regional;
 24. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis regional;
 25. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan proyek sector tunggal;
 26. Merumuskan prosedur pelaksanaan dalam rangka penentuan alternatif dan rencana pelaksanaan;

27. Merumuskan saran tindakan korektif yang diperlukan dalam rangka pengendalian pelaksanaan;
28. Menyusun disain awal efektifitas pelaksanaan dalam rangka penilaian hasil pelaksanaan;
29. Menyusun disain awal efektifitas tujuan dalam rangka penilaian hasil pelaksanaan;
30. Menyusun disain awal dampak kemasyarakatan/lingkungan dalam rangka penilaian hasil pelaksanaan;
31. Menganalisis dan menyajikan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan efektifitas pelaksanaan;
32. Menganalisis dan menyajikan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan efektifitas tujuan;
33. Menganalisis dan menyajikan data dan informasi untuk penilaian hasil pelaksanaan dampak kemasyarakatan/ lingkungan;
34. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijakan strategis jangka pendek;
35. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijakan strategis regional;
36. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis regional; dan
37. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan proyek sektor tunggal.

c. Perencana Madya, yaitu:

1. Menyusun landasan kerangka teoritis dan model dalam rangka penyusunan model hubungan kausal/fungsional;
2. Menyusun asumsi/hipotesis model dalam rangka penyusunan model hubungan kausal/fungsional;
3. Mengkaji hasil-hasil pengujian model dalam rangka perumusan alternatif kebijakan;
4. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijakan strategis jangka menengah;
5. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan kebijakan strategis sektoral;
6. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang

- dapat dicapai dalam perencanaan program strategis jangka menengah;
7. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program strategis sektoral;
 8. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan proyek multi sektoral;
 9. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijakan jangka menengah;
 10. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijakan strategis sektoral;
 11. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis jangka menengah;
 12. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis sektoral;
 13. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan proyek multi sektor;
 14. Menulis saran alternatif dan saran rencana pelaksanaan dalam rangka penentuan alternatif dan rencana pelaksanaan;
 15. Menyusun perkiraan dan menentukan anggaran/ pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijakan strategis jangka menengah;
 16. Menyusun perkiraan dan menentukan anggaran/ pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijakan strategis sektoral;
 17. Menyusun perkiraan dan menentukan anggaran/ pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka menengah;
 18. Menyusun perkiraan dan menentukan anggaran/ pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis sektoral;
 19. Menyusun perkiraan dan menentukan anggaran/ pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan proyek multi sektor;
 20. Mengarahkan pelaksanaan dalam rangka pengendalian pelaksanaan;
 21. Memantau/ memonitor kegiatan pelaksanaan/

- perkembangan dalam rangka pengendalian pelaksanaan;
22. Menyusun disain akhir efektifitas pelaksanaan;
 23. Menyusun disain akhir efektifitas tujuan;
 24. Menyusun disain akhir dampak kemasyarakatan/ lingkungan;
 25. Melaporkan penilaian hasil pelaksanaan;
 26. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijakan strategis jangka menengah;
 27. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan kebijakan strategis sektoral;
 28. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka menengah;
 29. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis sektoral; dan
 30. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan proyek multi sektor.

d. Perencana Utama, yaitu:

1. Melakukan penyesuaian yang diperlukan bagi pencapaian tujuan dalam rangka perumusan alternatif kebijakan;
2. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai perencanaan kebijakan strategis jangka panjang;
3. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai perencanaan kebijakan strategis makro;
4. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai perencanaan program jangka panjang;
5. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai perencanaan program strategis makro;
6. Merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai perencanaan proyek kawasan;
7. Menentukan kriteria untuk menilai alternatif proses pengambilan keputusan dalam rangka pengkajian alternatif;
8. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijakan strategis jangka panjang;

9. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan kebijakan strategis makro;
10. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis jangka panjang;
11. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan program strategis makro;
12. Mengkaji alternatif-alternatif berdasarkan kriteria yang telah ditentukan dalam perencanaan proyek kawasan;
13. Memproses pengambilan keputusan dalam rangka penentuan alternative dan rencana kebijakan;
14. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijakan strategis jangka panjang;
15. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/ pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan kebijakan strategis makro;
16. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/ pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka panjang;
17. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/ pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program strategis makro;
18. Menyusun perkiraan dan penentuan anggaran/ pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan proyek kawasan;
19. Merumuskan dan menentukan ukuran kemajuan pelaksanaan dalam rangka pengendalian pelaksanaan;
20. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam kebijakan strategis jangka panjang;
21. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam kebijakan strategis makro;
22. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis jangka panjang;
23. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang diperlukan dalam perencanaan program strategis makro; dan
24. Menulis saran mengenai tindak lanjut yang

diperlukan dalam perencanaan proyek kawasan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 5

- (1) Pejabat Fungsional Perencana wajib menyusun Instrumen evaluasi kinerja dan membuat Laporan hasil Evaluasi Kinerja dan menyampaikan laporan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya pejabat fungsional perencana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal, horizontal dan diagonal baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi terkait sesuai tugasnya.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka semua peraturan perundang-undangan yang setingkat dan mengatur hal yang sama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 30 April 2015
BUPATI TANAH LAUT,

Cap ttd

H. BAMBANG ALAMSYAH

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 30 April 2015
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,**

Cap ttd

H. ABDULLAH