



BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR 29 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA UNSUR-UNSUR
ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN
DAN PENGEMBANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menyusun tugas, fungsi, uraian tugas dan tata kerja unsur-unsur organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan dalam bentuk Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian Dan Pengembangan;
- 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 5);
8. Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA UNSUR-UNSUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Bumbu.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Bumbu.
7. Sekretariat dan Bidang adalah Sekretariat dan Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Bumbu.
8. Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Sekretaris dan Kepala Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan

- Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Bumbu.
9. Sub Bagian dan Sub Bidang adalah Sub bagian dan Sub Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Bumbu.
 10. Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub bagian dan Kepala Sub Bidang Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Bumbu.
 11. Kelompok Jabatan fungsional adalah Kelompok Jabatan fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Bumbu.
 12. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Bumbu.

BAB II
TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA UNSUR-UNSUR
ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Bagian Kesatu
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian Dan
Pengembangan

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
 - c. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
 - d. koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menjabarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Badan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis dibidangperencanaan, penelitian dan pengembangansesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

- b. menetapkan kebijakan teknis dibidangperencanaan, penelitian dan pengembangan;
- c. melaksanakan kebijakan, pembinaan, pengendalian, pengawasandan pengaturan serta penyelenggaraan kegiatan dibidang perencanaan infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- d. melaksanakan kebijakan, pembinaan, pengendalian, pengawasandan pengaturan serta penyelenggaraan kegiatan dibidang perencanaan ekonomi dan sumber daya alam;
- e. melaksanakan kebijakan, pembinaan, pengendalian, pengawasandan pengaturan serta penyelenggaraan kegiatan dibidangperencanaan pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya;
- f. melaksanakan kebijakan, pembinaan, pengendalian, pengawasandan pengaturan serta penyelenggaraan kegiatan dibidangpengendalian perencanaan pembangunan dan litbang;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- h. mengendalikan pengelolaan kegiatan ketatausahaan;
- i. mengoordinasikan dan membina unit pelaksanaan teknis;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional;
- k. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupatisesuai bidang tugas.

Pasal 3

Unsur-unsur organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Perekonomian, Sda, Infrastruktur Dan Kewilayahan
- c. Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia
- d. Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan
- e. Bidang Penelitian Dan Pengembangan
- f. Unit Pelaksana Teknis; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan;

- b. penyusunan rencana, program kerja dan anggaran;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, perlengkapan, kerjasama, hubungan masyarakat dan kearsipan;
- d. pembinaan organisasi dan tata laksana dinas;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah/negara;
- g. pengelolaan kegiatan pemantauan, evaluasi, dokumentasi dan pelaporan;
- h. pengumpulan, pengelolaan data dan teknologi informasi;
- i. koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

(3) Untuk menjabarkan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (1) dan (2), Sekretariat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan koordinasi kegiatan dengan unit kerja dilingkungan Dinas;
- b. melaksanakan penyusunan rencana, program kerja dan anggaran Dinas;
- c. menyelenggarakan pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
- d. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
- e. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi keuangan;
- f. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- g. menyiapkan bahan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan pembinaan pegawai;
- i. menyiapkan bahan dan pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kearsipan;
- j. menyiapkan bahan dan pelaksanaan urusan rumahtangga dan perlengkapan;
- k. menyiapkan bahan dan pelaksanaan urusan kerja sama dan kehumasan;
- l. melaksanakan pengelolaan dan inventarisasi barang milik daerah/negara;
- m. melaksanakan layanan pengadaan Dinas;
- n. melaksanakan pembinaan organisasi dan tata laksana Dinas;
- o. melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- p. menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- q. menyelenggarakan pengelolaan kegiatan dokumentasi dan informasi;
- r. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan data dan penyelenggaraan urusan teknologi informasi;

- s. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas;

Pasal 5

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, organisasi, dan kehumasan.
- (2) Untuk menjabarkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan tata usaha;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan tata persuratan dan kearsipan;
 - e. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadualan retensi serta pemusnahan arsip;
 - f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, kehumasan dan keprotokolan serta kerjasama;
 - g. melaksanakan penataan administrasi pendistribusian sarana alat kantor dan keperluan alat kantor terhadap unsur-unsur unit organisasi
 - h. menyelenggarakan pemanfaatan teknologi informasi;
 - i. menyelenggarakan dan mengelola pengamanan data dan informasi;
 - j. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
 - k. menyiapkan bahan pembinaan pegawai, meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/ penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
 - l. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian yang meliputi bazzeting, formasi, DUK, data pegawai, pengarsipan berkas pegawai dan rekapitulasi absensi pegawai;

- m. menghimpun bahan usulan mutasi kepegawaian, meliputi pengusulan, kepangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian dan pensiun;
- n. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKSN);
- o. menyiapkan bahan dalam rangka pemantauan pelaksanaan tata naskah dan tata kearsipan agar diperoleh surat menyurat dan kearsipan/dokumentasi yang benar, tertib dan rapi sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- p. menyiapkan bahan pembinaan, penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- q. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P) Aparatur Sipil Negara Badan.
- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran serta menyelenggarakan kegiatan pengelolaan keuangan Dinas dan pengelolaan barang milik daerah/negara.
- (2) Untuk menjabarkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana anggaran bulanan/triwulan Dinas;
 - b. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran tidak langsung Dinas;
 - c. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi pembayaran belanja Dinas;
 - d. melakukan pengelolaan pembayaran gaji pegawai dan keperluan/kebutuhan kantor;
 - e. menyiapkan bahan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
 - f. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data keuangan;
 - g. menyiapkan dan menyusun laporan keuangan dan memelihara pengarsipan administrasi keuangan;
 - h. melaksanakan layanan pengadaan Badan;
 - i. melaksanakan pengelolaan data keuangan;
 - j. melaksanakan penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit (RKBMD);

- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan serta penyusunan laporan barang milik daerah/negara;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program kerja dan pengumpulan, pengelolaan, analisa, penyajian data dan informasi publik, pemanfaatan teknologi informasi, pendokumentasian dan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan, serta pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Untuk menjabarkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kerja Dinas;
 - b. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana strategis (Renstra), serta rencana kerja tahunan (Renja);
 - c. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran (RKA) dan penyusunan anggaran pendapatan belanja daerah (APBD) dan anggaran belanja negara
 - d. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengelolaan, analisa dan penyajian data;
 - e. menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas Dinas, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan laporan-laporan kedinasan lainnya;
 - f. menghimpun dan menyiapkan bahan untuk mendokumentasikan hasil kegiatan administrasi keuangan, kepegawaian maupun kegiatan masing-masing bidang;
 - g. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan untuk disampaikan kepada satuan kerja yang membutuhkan laporan pengembangan kinerja Dinas;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Perekonomian, Sda, Infrastruktur Dan Kewilayahan

Pasal 9

- (1) Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kegiatan di bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - b. pelaksanaan program, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - c. pelaksanaan program, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - d. koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - e. supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Untuk menjabarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - c. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang Perekonomian, sumber daya alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - d. mengoordinasikan penyusunan renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah di bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - g. melakukan kajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah;
 - h. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah di bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di bidang perencanaan Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan
 - j. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang

- perencanaan Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - l. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah Kabupaten di bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - m. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - n. melaksanakan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - o. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Keempat
Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia
Pasal 10

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - b. pelaksanaan program, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - c. koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - d. supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Untuk menjabarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - c. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - d. mengoordinasikan penyusunan renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang perencanaan pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - g. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia

- h. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- i. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- k. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- l. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- m. melaksanakan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Kelima

Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan

Pasal 11

- (4) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan, mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan.
- (5) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
 - b. pelaksanaan program, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
 - c. koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - d. supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (6) Untuk menjabarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;
 - c. melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
 - d. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;

- e. melakukan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
- f. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
- g. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
- h. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
- i. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
- j. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- k. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- l. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- m. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- n. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- o. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- p. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah; dan
- q. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah.
- o. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;
- p. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- q. melaksanakan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Keenam

Bidang Penelitian Dan Pengembangan

Pasal 12

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang penelitian dan pengembangan .
- (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang penelitian dan pengembangan;
- b. pelaksanaan program, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang penelitian
- c. pelaksanaan program, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang pengembangan;
- d. koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- e. supervisi, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Untuk menjabarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pengendalian Perencanaan Pembangunan dan Litbang mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penelitian dan pengembangan;
- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
- d. melaksanakan koordinasi dan analisa serta pengkajian penelitian pemerintahan, sosial dan kependudukan;
- e. melaksanakan koordinasi dan analisa serta pengkajian penelitian ekonomi, pembangunan dan inovasi
- f. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan;
- g. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan;
- h. pengelolaan data kelitbang dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
- i. fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang; dan melaksanakan pengkajian kebijakan urusan pemerintah daerah;
- j. melaksanakan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
- k. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan daerah;
- l. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan daerah;
- m. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan
- n. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan

- instansi terkait;
- o. melaksanakan supervisi, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 13

Unit Pelaksana Teknis (UPT) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai dengan keahlian dan fungsinya.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Badan 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.
- (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 16

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di

Lingkungan Badan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Pasal 17

Setiap pimpinan Satuan Organisasi di Lingkungan Badan wajib mengawasi bawahannya masing-masing sesuai fungsi pengawasan melekat.

Pasal 18

Setiap pimpinan Satuan Organisasi di Lingkungan Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 19

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili pimpinan di Lingkungan Badan dilaksanakan menurut ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam hal Kepala Badan berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas Kepala Badan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. dalam hal Sekretaris berhalangan, maka ditunjuk salah seorang Kepala Bidang sebagai pejabat yang mewakili Kepala Badan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
- c. dalam hal Sekretaris berhalangan, maka ditunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian sebagai pejabat yang mewakili Sekretaris dalam pelaksanaan tugas sehari-hari; dan
- d. dalam hal Kepala Bidang berhalangan, maka ditunjuk salah seorang Kepala Sub Bidang sebagai pejabat yang mewakili Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas sehari-hari.

Pasal 20

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili pimpinan di Lingkungan Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Tahun 2017 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

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 di Batulicin
pada tanggal 4 Januari 2022

BUPATI TANAH BUMBU,

ttd

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal 4 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

ttd

H. AMBO SAKKA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2022 NOMOR 29