BUPATI TANA TORAJA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR 22 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TORAJA,

Menimbang :

a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Tana Toraja;

b. bahwa peraturan bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan fungsi pada Badan Perencaan Pembangunan Daerah serta dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tana Toraja tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali , terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 63801);
4. 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);
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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2022 Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

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

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Toraja.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Tana Toraja sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Tana Toraja.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tana Toraja.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tana Toraja yang selanjutnya disebut Badan adalah perangkat daerah yang membantu dan mendukung tugas Bupati dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan penunjang pemerintahan bidang Perencanaan dan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tana Toraja.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Tugas adalah Ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
12. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

## BAB II

## KEDUDUKAN

### Pasal 2

Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III

## SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tana Toraja, terdiri atas:

a. Kepala Badan;

b. Sekretariat terdiri dari:

1. Subbagian Program dan Evaluasi;
2. Subbagian Umum; dan
3. Subbagian Kepegawaian

c. Bidang Penelitian dan Pengembangan;

d. Bidang Ekonomi;

e. Bidang Sosial dan Budaya;

f. Bidang Infrastruktur; dan

g. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

(2) Bagan Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV

## TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

### Bagian Kesatu

### Kepala Badan

### Pasal 4

(1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam urusan pemerintahan bidang perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang fisik dan prasarana, ekonomi, sosial budaya, penelitian dan pengembangan;

b. pelaksanaan bimbingan dan konsultasi atas perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang fisik dan prasarana, ekonomi, sosial budaya, penelitian dan pengembangan;

c. penyelenggaraan koordinasi penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang fisik dan prasarana, ekonomi, sosial budaya, penelitian dan pengembangan;

d. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah di bidang fisik dan prasarana, ekonomi, sosial budaya, penelitian dan pengembangan;

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

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

a. menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;

c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

f. merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun Renstra Badan sesuai dengan visi dan misi daerah;

g. memberikan petunjuk kepada staf tentang konsep umum, rancangan perencanaan pembangunan daerah, dan rancangan perencanaan lainnya;

h. mengoordinasikan penyusunan Rancangan Awal dan Rancangan Akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);

i. mengkoordinasikan proses perencanaan pembangunan daerah dengan para pimpinan unit kerja;

j. mengkomunikasikan kepada para pimpinan unit kerja tentang kebijakan-kebijakan pembangunan daerah;

k. mengoordinasikan konsep-konsep RAPBD khususnya belanja pembangunan dan pembahasannya hingga pada penetapan menjadi APBD dengan para pimpinan unit kerja;

f. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring dan evaluasi dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang fisik dan prasarana, ekonomi, sosial budaya, penelitian dan pengembangan;

l. mengoordinasikan konsep hasil penelitian pembangunan daerah dengan pimpinan unit kerja terkait;

m. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi terhadap laporan hasil-hasil pembangunan daerah dan memberikan bimbingan pengelolaan administrasi umum atau melakukan pembinaan atas kedisiplinan dan peningkatan kualitas SDM aparatur;

n. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian atas pengelolaan keuangan perlengkapan/peralatan Badan;

o. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;

p. menilai kinerja Pegawai Negeri Sipil Aparatur Sipil Negara sesuai peraturan perundang-undangan;

q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

r. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi :

a. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan;

b. pengelolaan urusan umum dan administrasi kepegawaian;

c. pengelolaan administrasi keuangan;

d. pengoordinasian dan penyusunan program serta pengolahan dan penyajian data;

e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

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

a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;

c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;

g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Badan;

h. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;

i. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;

j. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Badan;

k. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;

l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;

m. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;

n. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;

o. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;

p. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;

q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;

r. menilai kinerja Pegawai Negeri Sipil Aparatur Sipil Negara sesuai peraturan perundang-undangan;

s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

Pasal 6

(1) Subbagian Program dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyusun rencana, menyiapkan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan penyusunan program kegiatan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan dinas.

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

a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbagian Program dan Evaluasi;

b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;

c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;

d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;

e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

f. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Program dan Evaluasi;

g. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Badan;

h. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan;

i. melakukan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan;

j. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

k. mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi informasi;

l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;

m. menilai kinerja Pegawai Negeri Sipil Aparatur Sipil Negara sesuai peraturan perundang-undangan;

n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program dan Evaluasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

Pasal 7

(1) Subbagian Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang dan urusan rumah tangga serta mengelola administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan.

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

a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;

c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;

d. membuat konsep, mengoreksi dan memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;

e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

f. menata dan melakukan pengarsipan naskah dinas;

g. mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga;

h. mengoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;

i. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;

j. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;

k. mengumpulkan bahan dan menyusun pengusulan rencana anggaran pendapatan dan belanja Badan;

l. menyiapkan bahan atau data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;

m. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;

n. meneliti kelengkapan uang persediaan ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan dan penghasilan lainnya untuk bahan proses lebih lanjut;

o. melakukan pembayaran gaji pegawai;

p. melakukan akuntasi pengeluaran dan penerimaan keuangan;

q. melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;

r. menyusun realisasi perhitungan anggaran;

s. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;

t. menginvetarisasi sarana dan prasarana yang dimiliki Badan dan melakukan pemeliharaan secara rutin dan berkala;

u. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan keuangan Badan;

v. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;

w. menilai kinerja Pegawai Negeri Sipil Aparatur Sipil Negara sesuai peraturan perundang-undangan;

x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

Pasal 8

(1) Subbagian Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas membantu dan mendukung pelaksanaan tugas Sekretaris dalam mengumpulkan bahan, mengelola data dan melaksankan urusan administrasi kepegawaian

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

a. melakukan inventarisasi dan pengarsipan data jabatan fungsional pada Badan;

b. menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai;

c. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan Badan pegawai;

d. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;

e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan, dan bezetting pegawai;

f. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian meliputi usul kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun, penilaian pelaksanaan pekerjaan, kenaikan gaji berkala, cuti, ijin, masa kerja, peralihan status, dan layanan administrasi kepegawaian lainnya;

g. menyiapkan bahan usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa pegawai negeri sipil;

h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;

i. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi tunjangan kinerja;

j. mengembangkan penerapan sistem informasi kepegawaian berbasis teknologi informasi;

k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;

l. menilai kinerja Pegawai Negeri Sipil Aparatur Sipil Negara sesuai peraturan perundang-undangan;

m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 9

(1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang penyusunan, pengelolaan data dan pelaksanaan penelitian dan pengembangan pembangunan daerah yang meliputi penelitian, pengembangan dan kerjasama;

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan melaksanakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis bidang penelitian dan pengembangan;

b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penelitian dan pengembangan;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penelitian dan pengembangan;

d. pelaksanaan administrasi bidang penelitian dan pengembangan; dan

e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

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

a. menyusun rencana kegiatan Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;

c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Penelitian dan Pengembangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

f. menyusun dan merumuskan perencanaan RPJPD dan RPJMD dalam rangka penyusunan RKPD di Bidang Penelitian dan Pengembangan;

g. menyusun dan merumuskan RKPD sebagai pelaksanaan RPJMD di Bidang Penelitian dan Pengembangan;

h. menyusun dan merumuskan rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah di Bidang Penelitian dan Pengembangan;

i. mengoordinasikan kegiatan penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah;

j. memberikan petunjuk penyusunan, rekomendasi, regulasi dan kebijakan di bidang penelitan, pengembangan dan inovasi daerah;

k. mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah;

l. melaksanakan pembinaan pelaksanaan program dan kegiatan kelitbangan dan inovasi daerah;

m. melaksanakan kerjasama penelitian dan koordinasi antar lembaga untuk pengembangan bidang penelitian dan memberikan dukungan penyelenggaraan lembaga-lembaga survey dan sensus;

n. melaksanakan koordinasi pelayanan penelitian dengan instansi terkait dan sub unit kerja lain di lingkungan Badan;

o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di Bidang Penelitian dan Pengembangan;

p. melaksanakan kerjasama dan koordinasi antar lembaga untuk pengembangan potensi sumber daya alam dalam rangka penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah;

q. menyusun bahan pembinaan dan supervisi pengembangan potensi sumberdaya alam sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

r. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengembangan potensi sumber daya alam;

s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;

t. menilai kinerja Pegawai Negeri Sipil Aparatur Sipil Negara sesuai peraturan perundang-undangan;

u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Ekonomi

Pasal 10

(1) Bidang Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, mengkoordinasikan

dengan instansi terkait, mengumpulkan, menghimpun serta mengolah data dalam rangka pelaksanaan ekonomi daerah;

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ekonomi melaksanakan fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis bidang Ekonomi;

b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Ekonomi;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Ekonomi;

d. pelaksanaan administrasi bidang Ekonomi; dan

e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

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

a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ekonomi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;

c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Ekonomi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

f. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang ekonomi;

g. melaksanakan perencanaan pembangunan daerah di bidang Ekonomi dan Investasi;

h. menyusun rumusan kebijakan penetapan pedoman dan standar perencanaan pembangunan daerah kecamatan/lembang/kelurahan di bidang ekonomi, investasi, pemberdayaan kelembagaan dan ekonomi kreatif serta jasa;

i. melaksanakan Standar Pelayanan Minimal di bidang ekonomi, investasi, pemberdayaan kelembagaan dan ekonomi kreatif serta jasa;

j. melaksanakan kerjasama pembangunan antar daerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri di bidang ekonomi, investasi, pemberdayaan kelembagaan dan ekonomi kreatif serta jasa;

k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah di bidang ekonomi, investasi, pemberdayaan kelembagaan dan ekonomi kreatif serta jasa;

l. memfasilitasi bimbingan, supervisi dan konsultasi kerjasama pembangunan antar kecamatan/lembang/kelurahan dan atara kecamatan/lembang/kelurahan dengan swasta, dalam dan luar

negeri di bidang ekonomi, investasi, pemberdayaan kelembagaan dan ekonomi kreatif serta jasa;

m. mempersiapkan dan mengolah bahan-bahan yang berkaitan dengan kegiatan ekonomi dalam rangka penyusunan RKPD;

n. mempersiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan kegiatan ekonomi dalam rangka penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah;

o. menyusun konsep perencanaan ekonomi yang akan dijadikan dasar untuk keperluan perencanaan pembangunan selanjutnya;

p. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Ekonomi;

q. memberikan dukungan penyelenggaraan lembaga-lembaga survei dan sensus di bidang ekonomi;

w. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;

x. menilai kinerja Pegawai Negeri Sipil Aparatur Sipil Negara sesuai peraturan perundang-undangan;

y. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Ekonomi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Sosial dan Budaya

Pasal 11

(1) Bidang Sosial dan Budaya dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang sosial dan budaya;

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sosial dan Budaya melaksanakan fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis Bidang Sosial dan Budaya

b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Sosial dan Budaya

c. pembinaan dan pelaksanaan tugas Sosial dan Budaya

d. pelaksanaan administrasi Bidang Sosial dan Budaya

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

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

a. menyusun rencana kegiatan Bidang Sosial dan Budaya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;

c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Sosial dan Budaya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang Sosial dan Budaya;
g. mempersiapkan dan mengolah bahan-bahan yang berkaitan dengan kegiatan Sosial dan Budaya;
h. mempersiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan kegiatan Bidang Sosial dan Budaya dalam rangka penyusunan RKPD;
i. mempersiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan kegiatan Sosial dan Budaya dalam rangka penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah;
j. menyusun konsep bidang Sosial dan Budaya yang akan dijadikan dasar untuk keperluan perencanaan pembangunan selanjutnya;
k. memberikan dukungan penyelenggaraan lembaga-lembaga survei dan sensus di bidang Sosial dan budaya;
l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
m. menilai kinerja Pegawai Negeri Sipil Aparatur Sipil Negara sesuai peraturan perundang-undangan;
n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Sosial dan Budaya dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Infrastruktur

Pasal 12

(1) Bidang Infrastruktur dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang Infrastruktur.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Infrastruktur mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis bidang Infrastruktur;
b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Infrastruktur;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Infrastruktur;
d. pelaksanaan administrasi bidang Infrastruktur; dan
e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

(3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. menyusun rencana kegiatan Bidang Infrastruktur sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;

c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Infrastruktur untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah Bidang Infrastruktur;
g. menyelenggarakan pengkonsultasian perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah Bidang Infrastruktur;
h. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah Bidang Infrastruktur;
i. menyusun dan merumuskan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berkaitan dengan rencana pembangunan pada Bidang Infrastruktur;
j. menyusun dan merumuskan rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah Bidang Infrastruktur;
k. melakukan pemantauan, monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Bidang Infrastruktur;
l. mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Infrastruktur;
m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
n. menilai kinerja Pegawai Negeri Sipil Aparatur Sipil Negara sesuai peraturan perundang-undangan;
o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Infrastruktur dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 13

Pada Badan dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional dan Pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 15

(1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, Pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan Badan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;

(3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Badan mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua

Pengendalian dan Evaluasi, Serta Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 16

(1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.

(2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, Pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.

(3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tana Toraja (Berita Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2016 Nomor 58) tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tana Toraja (Berita Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2016 Nomor 58) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makale
pada tanggal 6 Februari 2023

BUPATI TANA TORAJA,

THEOFILUS ALLORERUNG

Diundangkan di Makale
pada tanggal 6 Februari 2023

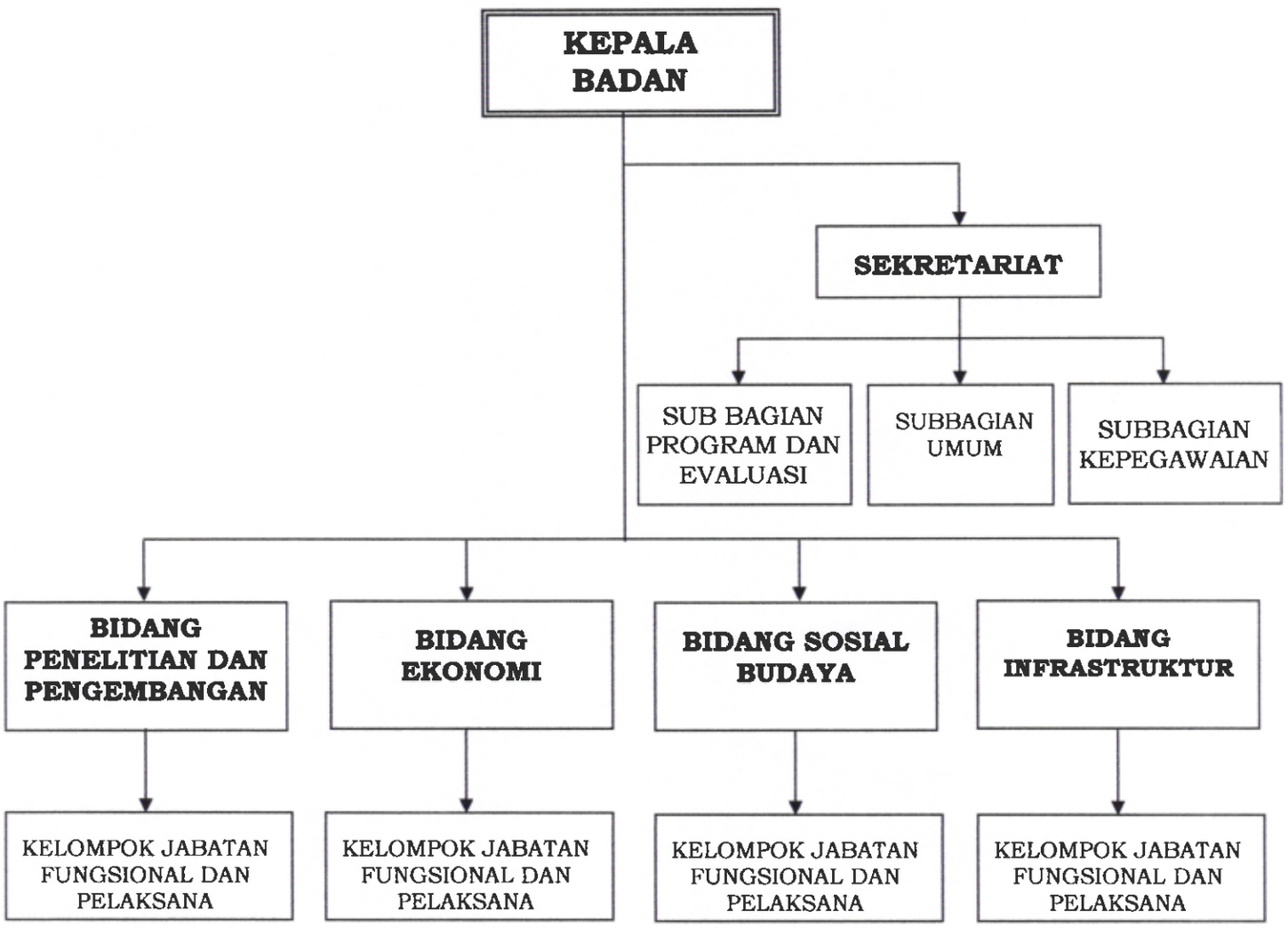
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA,

SULAIMAN MALIA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA TAHUN 2023 NOMOR 22

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR : 22 TAHUN 2023
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

# SUSUNAN ORGANISASI
# BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH




BUPATI TANA TORAJA,

THEOFILUS ALLORERUNG