

**PERATURAN BUPATI LANDAK**  
**NOMOR 25 TAHUN 2008**  
**TENTANG**  
**TUGAS POKOK, FUNGSI, STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA**  
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**  
**KABUPATEN LANDAK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LANDAK,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Landak, telah dibentuk Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Landak;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 66 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 disebutkan bahwa Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Nomenklatur Perangkat Daerah Kabupaten Landak ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Landak tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Landak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 8);

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI LANDAK TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN LANDAK.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Landak.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Landak dan Perangkat Daerah Kabupaten Landak sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Landak.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Landak.
5. Otonomi Daerah adalah Hak, Wewenang, dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
6. Daerah Otonom, selanjutnya disebut Daerah, adalah Kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Landak.
8. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Landak.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Landak merupakan Unsur Pelaksana Pemerintah Kabupaten.
10. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) adalah Unsur Pelaksana Operasional Badan di Lapangan.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Sejumlah tenaga dalam jenjang tenaga fungsional yang melaksanakan tugas tertentu dengan keahlian masing-masing.
12. Staf adalah seluruh pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Landak baik yang bertugas sebagai Pejabat Struktural maupun Fungsional.

## **BAB II**

### **TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

#### **Bagian Pertama**

#### **Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 2**

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur perencana penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Perencanaan Pembangunan Daerah dan tugas pembantuan serta tugas lainnya yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 3**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Badan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis perencanaan;
- b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah; dan
- d. pelaksanaan tugas lain di Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kedua Struktur Organisasi**

#### **Pasal 4**

- (1) Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari :
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik;
  - d. Bidang Sosial dan Budaya;
  - e. Bidang Ekonomi, Penanaman Modal dan Prasarana;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB);
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Bagian Ketiga Kepala Badan**

#### **Pasal 5**

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a adalah unsur Pimpinan yang mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Badan berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Pasal 6**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Kepala Badan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- b. pelaksanaan pelayanan umum dan administrasi di Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
- c. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
- d. penetapan program dan kegiatan di Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- e. pengkoordinasian kegiatan di Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- f. pengendalian kegiatan di Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- g. evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
- h. pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan kebijakan di Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
- j. penyampaian laporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah; dan
- k. pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas lainnya di Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah yang diserahkan oleh Bupati.

## **Bagian Keempat**

### **Sekretariat**

### **Pasal 7**

- (1) Sekretariat sebagaimana di maksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam hal mempersiapkan perangkat pelayanan penunjang teknis administrasi, keuangan, kepegawaian, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, perlengkapan, ketatausahaan, kearsipan, penggandaan, protokoler pengorganisasi, tata laksana, hukum dan dokumentasi, hubungan kemasyarakatan, perencanaan dan pelaporan.

- (2) Sekretariat sebagaimana di maksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

### **Pasal 8**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja di lingkungan Sekretariat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis umum dan kepegawaian;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis keuangan di lingkungan Badan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis perencanaan evaluasi dan pelaporan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat;
- f. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- g. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- h. pelaksanaan pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, hukum, organisasi, urusan tata usaha umum lainnya serta penyalarsan dan kompilasi program kerja di lingkungan Badan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Sekretariat;
- j. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Badan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Badan.

### **Pasal 9**

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) membawahi :

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

(2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## **Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris untuk melaksanakan dan mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelayanan teknis administrasi, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, pengelolaan barang, kearsipan, pengorganisasian, tata laksana, hukum, hubungan kemasyarakatan dan protokoler serta urusan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis umum dan kepegawaian;
  - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - e. pelaksanaan rencana kerja dan pengelolaan tata usaha umum dan kepegawaian;
  - f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian;
  - g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
  - h. pelaksanaan tugas lain di bidang umum dan kepegawaian; dan
  - i. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi umum dan kepegawaian.

## **Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan penyusunan rencana kerja, rencana strategis, dan pengelolaan tata usaha keuangan serta penyusunan laporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis keuangan;
  - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bagian Keuangan;
  - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang keuangan;
  - e. pelaksanaan rencana kerja dan pengelolaan tata usaha keuangan;

- f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang keuangan;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang keuangan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang keuangan yang diserahkan oleh Sekretaris.

#### **Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas menghimpun masukan/informasi dari Bidang dan Seksi lain sebagai bahan untuk menyusun perencanaan umum Dinas, menganalisis informasi dan mengolahnya menjadi sumber data, dan menghimpun data yang masuk sebagai bahan pembuatan laporan akhir.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
  - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - e. pembinaan teknis administrasi dalam bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain di bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang diserahkan oleh Sekretaris.

#### **Bagian Kelima** **Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik**

#### **Pasal 13**

- (1) Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam melaksanakan dan mengkoordinasikan tugas-tugas yang berkenaan dengan penelitian, pengembangan dan statistik.

- (2) Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### **Pasal 14**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik;
- b. penyusunan program kerja di Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi dan pembinaan teknis Penelitian dan Pengembangan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi dan pembinaan teknis Pengendalian Pembangunan dan Statistik;
- e. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik;
- f. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, di Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik;
- h. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik;
- j. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik; dan
- k. pelaksanaan tugas lain di Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik yang diserahkan oleh Kepala Badan.

#### **Pasal 15**

- (1) Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) membawahi :
- a. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - b. Sub Bidang Pengendalian Pembangunan dan Statistik.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik.

## **Pasal 16**

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. perumusan kebijakan teknis pada Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Penelitian dan Pengembangan;
  - c. pelaksanaan pembinaan Penelitian dan Pengembangan;
  - d. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - f. pemberian pelayanan umum dan teknis Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - g. perencanaan dan pelaporan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - h. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - i. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - j. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
  - k. pelaksanaan tugas lain di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan yang diserahkan oleh Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik.

## **Pasal 17**

- (1) Sub Bidang Pengendalian Pembangunan dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis Pengendalian Pembangunan dan Statistik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pengendalian Pembangunan dan Statistik mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan program kerja Sub Bidang Pengendalian Pembangunan dan Statistik;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Sub Bidang Pengendalian Pembangunan dan Statistik;
  - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bidang Pengendalian Pembangunan dan Statistik;

- d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Pengendalian Pembangunan dan Statistik;
- e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Pengendalian Pembangunan dan Statistik;
- f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Pengendalian Pembangunan dan Statistik; dan
- g. pelaksanaan tugas lain di Sub Bidang Pengendalian Pembangunan dan Statistik yang diserahkan oleh Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Sosial Budaya**

**Pasal 18**

- (1) Bidang Sosial Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat ( 1 ) huruf d mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam merumuskan, mengkoordinasikan, menetapkan dan melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis bidang Sosial dan Budaya.
- (2) Bidang Sosial Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

**Pasal 19**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) Bidang Sosial Budaya mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Sosial Budaya;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi dan pembinaan teknis pelaksanaan pemerintahan, pendidikan dan kebudayaan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi dan pembinaan teknis pelaksanaan sosial, kependudukan dan kesehatan;
- d. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi Sosial Budaya;
- e. perencanaan dan pelaporan Bidang Sosial Budaya;
- f. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Sosial Budaya;
- g. penyusunan program kerja di Bidang Sosial Budaya;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Sosial Budaya;
- i. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Sosial Budaya;

- j. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Sosial Budaya;
- k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Sosial Budaya; dan
- l. pelaksanaan tugas lain di Bidang Sosial Budaya yang diserahkan oleh Kepala Badan.

#### **Pasal 20**

- (1) Bidang Sosial Budaya sebagaimana dimaksud Pasal 19 membawahi :
  - a. Sub Bidang Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan;
  - b. Sub Bidang Sosial, Kependudukan dan Kesehatan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial Budaya.

#### **Pasal 21**

- (1) Sub Bidang Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah dan merumuskan bahan kebijakan teknis pemerintahan, kependudukan dan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan program kerja di Sub Bidang Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan;
  - b. pengumpulan, pengolah dan perumusan bahan kebijakan teknis Sub Bidang Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan;
  - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bidang Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan;
  - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan;
  - e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan;
  - f. pengawasan dan pengendalian kegiatan pada Sub Bidang Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan;
  - g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain di Sub Bidang Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan yang diserahkan oleh Kepala Bidang

## **Pasal 22**

- (1) Sub Bidang Sosial, Kependudukan dan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan sosial, kependudukan dan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Sosial, Kependudukan dan Kesehatan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan program kerja di Sub Bidang Sosial, Kependudukan dan Kesehatan;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Sosial, Kependudukan dan Kesehatan;
  - c. pelaksanaan pembinaan Sosial, Kependudukan dan Kesehatan;
  - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Sub Bidang Sosial, Kependudukan dan Kesehatan;
  - e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bidang Sosial, Kependudukan dan Kesehatan;
  - f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Sosial, Kependudukan dan Kesehatan;
  - g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Sosial, Kependudukan dan Kesehatan;
  - h. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Sosial, Kependudukan dan Kesehatan; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain di Sub Bidang Sosial, Kependudukan dan Kesehatan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

## **Bagian Ketujuh Bidang Ekonomi, Penanaman Modal dan Prasarana**

### **Pasal 23**

- (1) Bidang Ekonomi, Penanaman Modal dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas pokok penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi dan pengembangan Ekonomi, Penanaman Modal dan Prasarana.
- (2) Bidang Ekonomi, Penanaman Modal dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

### **Pasal 24**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) Bidang Ekonomi, Penanaman Modal dan Prasarana mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Ekonomi, Penanaman Modal dan Prasarana;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis serta pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan teknis pengembangan Ekonomi dan Penanaman Modal;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis serta pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan teknis pelaksanaan Prasarana Pembangunan;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Sub Bidang di Bidang Ekonomi, Penanaman Modal dan Prasarana;
- f. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi sehubungan dengan kegiatan pada Bidang Ekonomi, Penanaman Modal dan Prasarana;
- g. pengawasan dan pengendalian kegiatan Bidang Ekonomi, Penanaman Modal dan Prasarana;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Ekonomi, Penanaman Modal dan Prasarana;
- j. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Ekonomi, Penanaman Modal dan Prasarana;
- k. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Ekonomi, Penanaman Modal dan Prasarana;
- l. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Ekonomi, Penanaman Modal dan Prasarana; dan
- m. pelaksanaan tugas lain di Bidang Ekonomi, Penanaman Modal dan Prasarana yang diserahkan oleh Kepala Badan.

#### **Pasal 25**

- (1) Bidang Ekonomi dan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) membawahi :
  - a. Sub Bidang Ekonomi dan Penanaman Modal;
  - b. Sub Bidang Prasarana, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi, Penanaman Modal dan Prasarana.

#### **Pasal 26**

- (1) Sub Bidang Ekonomi dan Penanaman Modal sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 25 ayat(1) huruf a mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan ekonomi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Ekonomi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja Sub Bidang Ekonomi dan Penanaman Modal;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Sub Bidang Ekonomi dan Penanaman Modal;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bidang Ekonomi dan Penanaman Modal;
- f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Ekonomi dan Penanaman Modal;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Ekonomi dan Penanaman Modal;
- h. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Ekonomi dan Penanaman Modal; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Sub Bidang Ekonomi dan Penanaman Modal yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

#### **Pasal 27**

- (1) Sub Bidang Prasarana, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional pelaksanaan pembinaan bidang Prasarana, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Prasarana, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan program kerja Sub Bidang Prasarana, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
  - b. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bidang Prasarana, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
  - c. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Prasarana, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
  - d. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Prasarana, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
  - e. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Sub Bidang Prasarana, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain di Sub Bidang Prasarana, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

**Bagian Kedelapan**  
**Unit Pelaksana Teknis Badan**

**Pasal 28**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f bertugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Badan dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

**Bagian Kesembilan**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 29**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati berdasarkan formasi melalui analisis jabatan.

**BAB III**  
**KEPEGAWAIAN**

**Pasal 30**

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi jenjang kepangkatan, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman kerja, integritas dan prestasi kerja.

- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Badan disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) setiap tahun ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (9) Uraian tugas untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB IV TATA KERJA DAN LAPORAN**

### **Bagian Pertama Tata Kerja**

#### **Pasal 31**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing unit maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dilingkungan Badan wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan mengevaluasi serta memberi petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Badan dan seluruh pejabat struktural dilingkungan Badan wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **Bagian Kedua Laporan**

### **Pasal 32**

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan hasil program pembangunan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Badan wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan badan wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Badan guna perumusan kebijakan lebih lanjut.

## **BAB V PEMBIAYAAN**

### **Pasal 33**

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ( APBD ) Kabupaten Landak.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ( APBN ).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**BAB VI**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 34**

- (1) Pada Lembaga Teknis Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Badan berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Pembentukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Kepala Badan wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Badan yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Badan yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka pembinaan dan pengendalian organisasi Badan, Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan arahan, pedoman dan petunjuk teknis, bimbingan teknis, supervisi, asistensi, serta monitoring dan evaluasi baik secara rutin maupun periodik.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 35**

Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah tetap melaksanakan tugas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Landak sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat yang berwenang.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 36**

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Landak serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

**Pasal 37**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Landak.

Ditetapkan di Ngabang  
pada tanggal 11 Agustus 2008

BUPATI LANDAK,

**ADRIANUS ASIA SIDOT**

Diundangkan di Ngabang  
pada tanggal 11 Agustus 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK,

**L U D I S**

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2008 NOMOR 25