



BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 24TAHUN 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 LUWU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 82 Tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- b. bahwa Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. 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);
 4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 6. 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);
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang
-

Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 349) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 373);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI 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 Luwu Utara.
 2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
 3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
 4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Utara.
 5. Badan adalah Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara.
 6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara.
 7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 8. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses
-

- pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
9. Tugas adalah Ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
 10. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
 11. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah adalah unsur fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan 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 terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, melaksanakan, mengelola, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan daerah di Bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis Bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai lingkup tugasnya;
 - e. penyusunan perencanaan program dan anggaran Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - f. pembinaan, pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai dengan tugas pokok 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. menyelenggarakan analisis dan perumusan kebijakan teknis Bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah secara holistik, ematik, integratif dan spasial;
 - g. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi dinas untuk mendukung visi dan misi kabupaten dan kebijakan bupati;

- h. menyusun perencanaan program Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- i. mengoordinasikan perumusan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Badan dan SKPD;
- j. merumuskan program dan kegiatan pada Sekretariat, Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- k. menyelenggarakan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai lingkup tugasnya;
- l. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat, Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- m. mengoordinasikan analisis dan perumusan kebijakan di Bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah secara holistik-tematik, integratif dan spasial yang terdiri dari (strategi, arah kebijakan, kerangka ekonomi makro, rancang bangun sarana dan prasarana serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan dan pendanaan kebijakan pembangunan daerah);
- n. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan jangka panjang (RPJPD), jangka menengah (RPJMD) dan jangka pendek (RKPD);
- o. menyelenggarakan pengoordinasian dan sinkronisasi hasil forum-forum perencanaan pembangunan dalam rangka sinergi antara dokumen perencanaan jangka panjang, menengah dan jangka pendek serta sinkronisasi dan harmonisasi dengan dokumen rencana tata ruang;
- p. mengoordinasikan dan sinkronisasi kegiatan perencanaan pembangunan antara pusat dan daerah maupun antar perangkat daerah, termasuk kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- q. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan pembangunan daerah;
- r. mengoordinasikan dan merumuskan LPPD, LKPJ, SAKIP dan pelaporan lainnya lingkup badan;
- s. mengendalikan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- t. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian administrasi kepegawaian Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- u. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD di Bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- v. mengoordinasikan pengkajian dan perumusan RTRW Daerah;

- w. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan teknis perencanaan dokumen perangkat daerah Bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- x. menyelenggarakan koordinasi, sinergitas dan harmonisasi program dan kegiatan perangkat daerah di Bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- y. menyelenggarakan pengendalian dan monitoring perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
- z. mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan teknis dalam Bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- aa. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- bb. menyelenggarakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- cc. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- dd. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ee. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ff. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

- c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - d. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah 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 Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan aset, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - g. melaksanakan koordinasi dukungan teknis pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan, penelitian dan pengembangan di daerah;
 - h. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - i. mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan kegiatan Sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - j. mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (Anjab), Analisa Kebutuhan Pegawai dan Analisa Beban Kerja (ABK), Evaluasi Jabatan (Evjab) dan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) lingkup Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - k. mengelola administrasi kepegawaian, keuangan dan aset serta pelaporan Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - l. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) lingkup Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

- m. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik daerah;
- n. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- p. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 1
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian melakukan tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian 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 kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - g. melakukan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - i. mengatur pelaksanaan administrasi persuratan sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND);
 - j. menyusun kebutuhan pegawai melalui pemetaan dan pelaksanaan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) lingkup badan;
-

- k. melakukan penyusunan Evaluasi Jabatan (Evjab) dan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) lingkup badan;
- l. mendistribusikan dan memelihara sarana dan prasarana di lingkungan badan;
- m. melakukan tugas kehumasan dan protokoler badan;
- n. melakukan urusan administrasi kepegawaian di lingkup badan;
- o. melaksanakan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
- p. melakukan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. melakukan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- r. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- s. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Subbagian Keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan 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 kegiatan Subbagian Keuangan;
 - g. melakukan kegiatan Subbagian Keuangan;
 - h. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan;
 - i. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa;

- j. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
- k. melakukan verifikasi SPJ lingkup badan;
- l. menyiapkan dan meneliti SPM lingkup badan;
- m. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
- n. mengelola administrasi perjalanan dinas lingkup badan;
- o. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan lingkup badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melakukan pengelolaan gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di lingkup badan;
- q. melakukan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan berbasis akrual di lingkup badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. melakukan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Subbagian Keuangan;
- s. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- t. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan 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 kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;

- g. melakukan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- h. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- i. menghimpun, menyiapkan, mengkoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun rencana strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) badan;
- j. menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi bahan penyusunan LPPD dan LKPJ;
- k. menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun SAKIP dan pelaporan lainnya lingkup badan;
- l. menghimpun, mensinkronisasikan dan menyusun perencanaan program dan kegiatan serta anggaran dari masing-masing bidang;
- m. menghimpun dan menyusun rencana kegiatan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dari setiap bidang;
- n. menghimpun dan menganalisa bahan pelaporan dari setiap bidang;
- o. menghimpun dan menganalisa data capaian realisasi fisik dan anggaran dari setiap bidang;
- p. melakukan pembinaan disiplin Aparatur Sipil Negara lingkup Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- q. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- r. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan, Pengendalian
dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah melaksanakan fungsi sebagai berikut:
-

- a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah ;
 - b. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
 - c. pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan daerah;
 - d. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
 - e. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran daerah;
 - f. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
 - g. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah 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 Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
 - g. melaksanakan analisa dan pengkajian kewilayahan;
 - h. melaksanakan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
 - i. mengintegrasikan dan harmonisasi program pembangunan daerah;
 - j. merumuskan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
 - k. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
 - l. melaksanakan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
 - m. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;

- n. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- o. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- p. melaksanakan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- q. menyusun evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- s. melaksanakan pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- t. melaksanakan penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- u. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara sesuai lingkup tugasnya;
- v. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- w. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 10

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan kebijakan kajian pelaksanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - b. mengoordinasikan Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);

- c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - g. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di kabupaten;
 - i. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - k. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
 - l. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
 - m. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia 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 Pemerintahan dan Pembangunan Manusia 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 program dan kegiatan Bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat;
 - g. mengkoordinasikan Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - h. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;

- l. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di kabupaten;
- n. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- p. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- q. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- r. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara sesuai lingkup tugasnya;
- s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- t. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam,
Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 11

- (1) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. pengoordinasian Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - b. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);

- d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di kabupaten;
 - h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
 - k. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan 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 Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan 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 program dan kegiatan Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - g. melaksanakan program dan kegiatan Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - h. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - i. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - j. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - l. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - m. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - n. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di kabupaten;

- o. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- q. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- r. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala subbidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- s. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara sesuai lingkup tugasnya;
- t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- u. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- w. memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 12

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. pengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan;
 - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan;
 - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan;
 - d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah;
 - e. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan;

- g. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
 - h. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (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. merencanakan penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan;
 - g. melaksanakan pengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan;
 - h. melaksanakan penelitian dan pengembangan di pemerintahan;
 - i. melaksanakan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah;
 - j. memfasilitasi pelaksanaan inovasi daerah;
 - k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
 - l. mengoordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
 - m. melaksanakan administrasi penelitian dan pengembangan;
 - n. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala subbidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
 - o. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara sesuai lingkup tugasnya;
 - p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - q. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - s. memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 13

Pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional 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 dan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

BAB VI 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, pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan .
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dalam lingkungan Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

Bagian Kedua
Pengendalian Dan Evaluasi, Serta Pelaporan Dan Pengawasan

Pasal 16

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

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Ketentuan yang mengatur sub koordinator dalam peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2021 Nomor 82) tetap berlaku sampai berlakunya sistem kerja pada Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Utara.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati mulai berlaku, maka :

Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2021 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

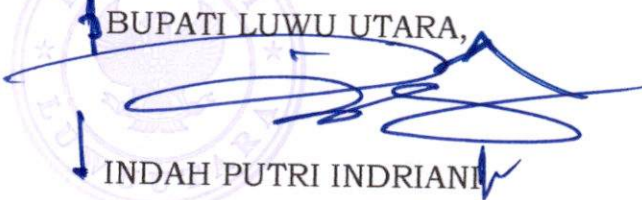
Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 7 Februari 2023


BUPATI LUWU UTARA,
INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 7 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA,

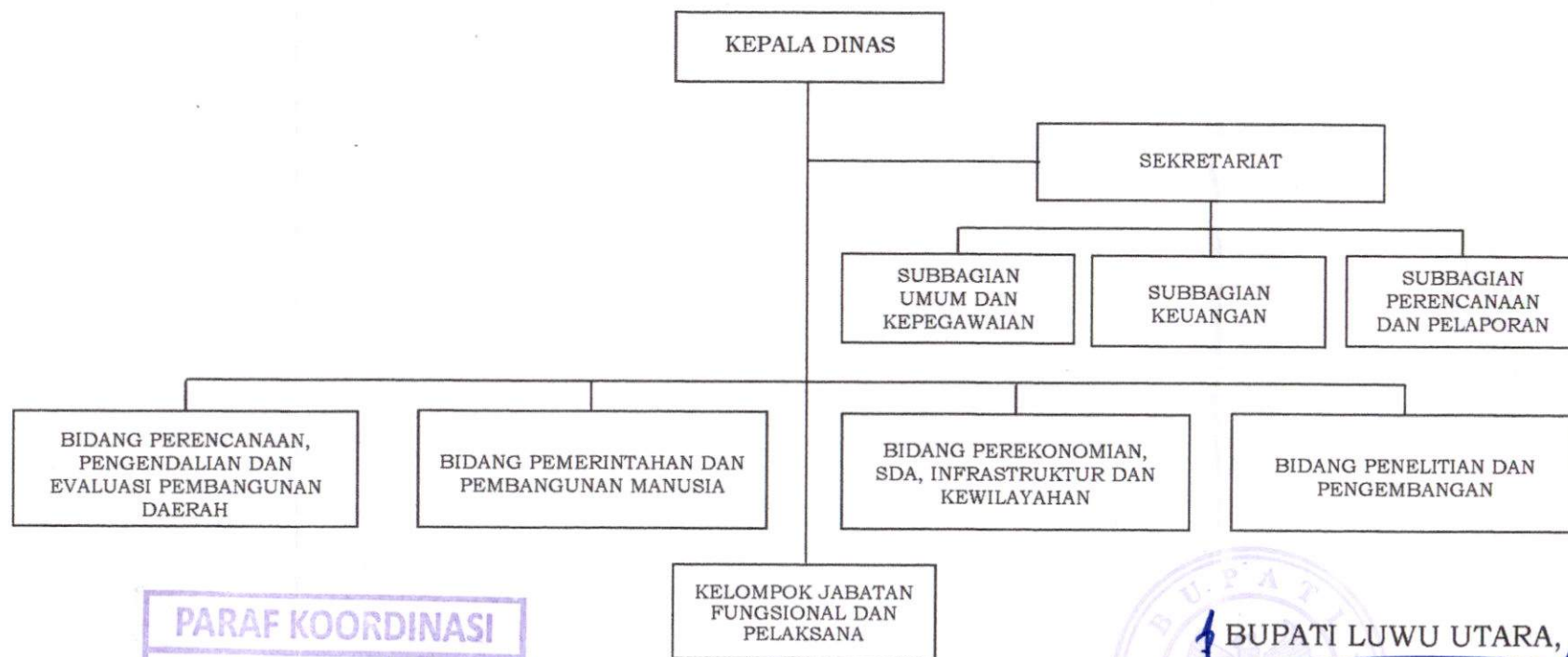


ARMIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2023 NOMOR 24

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 24 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH



PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	

BUPATI LUWU UTARA,
INDAH PUTRI INDRIANI