



SALINAN

# BUPATI TULANG BAWANG

## PROVINSI LAMPUNG

### PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG NOMOR 19 TAHUN 2025

#### TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang, dipandang perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Inovasi, dan Riset Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 02 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
2. 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 (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. 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 menjadi Peraturan

- Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. 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) sebagaimana telah dicabut sebagian dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pedoman, Pembentukan, dan Nomenklatur Badan Riset dan Inovasi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 435);
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 2).

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET, DAN INOVASI DAERAH.**

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

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
5. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah

Kabupaten Tulang Bawang.

6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan;
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
8. Pimpinan Unit Organisasi adalah Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin unit kerja mandiri (UPT) berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan, pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
9. Bidang adalah Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
12. Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sekumpulan tim kerja dan/atau individu yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Organisasi untuk mencapai tujuan dan kinerja organisasi.
13. Penugasan adalah penunjukan atau pengajuan sukarela Pejabat Fungsional dan pelaksana untuk melaksanakan tugas tertentu di bawah Pimpinan Unit Organisasi dalam periode waktu tertentu sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
14. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut metodologi ilmiah untuk memperoleh data dan informasi yang berkaitan dengan pemahaman tentang fenomena alam dan/atau sosial, pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis, dan penarikan kesimpulan ilmiah.
15. Pengembangan adalah kegiatan untuk peningkatan manfaat dan daya dukung Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang telah terbukti kebenaran dan keamanannya untuk meningkatkan fungsi dan manfaat Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
16. Pengkajian adalah kegiatan untuk menilai atau mengetahui kesiapan, kemanfaatan, dampak, dan implikasi sebelum dan/atau sesudah ilmu pengetahuan dan teknologi diterapkan.
17. Penerapan adalah pemanfaatan hasil Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian ilmu pengetahuan dan teknologi ke dalam kegiatan perekonomian, inovasi, dan/atau difusi ilmu pengetahuan dan teknologi.
18. Inovasi adalah ide inventor yang dituangkan ke dalam suatu kegiatan pemecahan masalah yang spesifik di

- bidang teknologi berupa produk atau proses, atau penyempurnaan dan Pengembangan produk atau proses.
19. Inovasi adalah hasil pemikiran, Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan/atau Penerapan, yang mengandung unsur kebaruan dan telah diterapkan serta memberikan kemanfaatan, ekonomi dan/atau sosial.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas :
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - 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 dan SDA, terdiri atas Kelompok Jabatan fungsional;
  - f. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, terdiri atas Kelompok Jabatan fungsional;
  - g. Bidang Riset dan Inovasi Daerah, terdiri atas Kelompok Jabatan fungsional;
  - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
  - i. Kelompok Jabatan fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Badan

Pasal 4

Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan daerah;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan daerah;
- c. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi perencanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan daerah;
- d. Penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan administrasi Badan;
- e. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan daerah; dan
- f. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua  
Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Badan dalam menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas-tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan daerah;
  - c. penyelenggaraan analisa data dan informasi untuk perencanaan pembangunan daerah;

- d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah;
  - e. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan administrasi Badan; dan
  - f. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.
- (3) Rincian tugas Kepala Badan, adalah sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Badan;
  - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan daerah;
  - c. menyelenggarakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan daerah;
  - d. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan daerah;
  - e. menyelenggarakan pengendalian program pembangunan, penelitian, dan pengembangan daerah;
  - f. melaksanakan penyusunan kebijakan perencanaan, penelitian, dan pengembangan, dan pengendalian;
  - g. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan, bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perekonomian dan SDA, bidang infrastruktur dan kewilayahan, serta bidang riset dan inovasi daerah;
  - h. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan daerah; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga Sekretariat

#### Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan administrasi Badan, meliputi pelaksanaan penyusunan program dan pelaporan, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian serta membantu Kepala Badan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas kesekretariatan dan bidang-bidang;
  - b. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan Badan, pengadministrasian keuangan dan aset, serta umum dan kepegawaian;
  - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, dan kearsipan;
  - d. pembinaan dan penataan organisasi serta tata laksana;
  - e. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Badan;
  - f. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Sekretariat, adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat dan Badan;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sekretariat dan Badan;
  - c. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan, meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Badan;
  - d. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana Badan;
  - e. melaksanakan pelayanan administrasi umum, meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, perlengkapan, keuangan, kehumasan, pengelolaan keprotokolan serta kearsipan Badan;
  - f. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, meliputi usulan kebutuhan formasi pegawai, kenaikan pangkat, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai, pensiun pegawai dan urusan kepegawaian lainnya;
  - g. pemantauan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan tugas bidang-bidang secara terpadu;
  - h. mengoordinasikan penyusunan/evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Badan;
  - i. melaksanakan dan mengoordinasikan urusan ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
  - j. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkup Badan, meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Perjanjian Kinerja (PK), serta perencanaan program dan kegiatan Badan lainnya;
  - k. mengoordinasikan dan memfasilitasi pengisian blanko Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Pajak-Pajak Pribadi

(LP2P) di lingkup Badan;

- l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di lingkup Badan, meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan laporan pelaksanaan kegiatan Badan lainnya;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta penilaian kinerja kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan untuk kelancaran tugas kedinasan.

#### Pasal 9

Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada pada pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian, meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian dalam lingkup Badan;
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan, sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang umum, keuangan dan kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
  - c. menyusun/mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
  - d. melaksanakan pelayanan administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian;
  - e. memfasilitasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) di lingkup Badan;
  - f. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan di lingkup Badan, meliputi konsep usulan pejabat pengelola keuangan Badan, Surat Permintaan Pembayaran, Surat Perintah Membayar dan administrasi keuangan lainnya;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkup Badan;
  - h. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi barang milik Daerah di lingkup Badan, meliputi konsep usulan pengurus barang dan penyimpan barang, Rencana Kebutuhan Barang Unit, usulan penghapusan aset tetap, aset tidak tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan, serta administrasi

- barang milik daerah lainnya;
- i. menyiapkan bahan pemeriksaan dan pengawasan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan internal/eksternal;
  - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang keuangan di lingkup Badan, meliputi Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), laporan pertanggungjawaban pengelolaan barang milik daerah, serta laporan/dokumen keuangan lainnya;
  - k. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian, meliputi usulan kebutuhan formasi pegawai, kenaikan pangkat, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai, pensiun pegawai dan urusan kepegawaian lainnya;
  - l. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan seluruh jabatan di lingkup Badan;
  - m. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga di lingkup Badan, meliputi penataan ruang kantor, pemeliharaan kebersihan, keamanan kantor dan fasilitasi penyelenggaraan rapat;
  - n. mengoordinasikan penyusunan dan menghimpun sasaran kinerja pegawai lingkup Badan;
  - o. menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis;
  - p. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui DUK dan nominatif;
  - q. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
  - r. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

##### Pasal 11

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

##### Pasal 12

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan dan pendanaan, pengelolaan data dan

informasi pembangunan, pengendalian, evaluasi pembangunan daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan analisa dan pengkajian perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
  - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah
  - c. penyelenggaraan pengumpulan, analisa, pengkajian data dan informasi pembangunan Daerah;
  - d. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
  - e. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sesuai dengan rencana kerja Badan;
  - b. menyusun/mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
  - c. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
  - d. melaksanakan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
  - e. fasilitasi dan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
  - f. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Perangkat Daerah;
  - g. pengoordinasian, pengintegrasian dan harmonisasi dokumen perencanaan pembangunan Daerah;
  - h. melaksanakan monitoring dan memberikan arahan penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan;
  - i. menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan daerah RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - j. menyelenggarakan pengelolaan perencanaan pembangunan daerah yang berbasis elektronik;
  - k. melakukan pengumpulan, analisis data dan informasi pembangunan daerah sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - l. menyelenggarakan pengelolaan dan penyusunan elemen data pokok pembangunan;
  - m. penyajian data-data perencanaan pembangunan daerah dan hasil-hasil pelaksanaan pembangunan daerah;

- n. pengoordinasian perencanaan dan pelaporan kegiatan dana alokasi khusus dan tugas pembantuan;
- o. menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan perumusan kebijakan dan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
- p. pengendalian, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja Perangkat Daerah;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

##### Pasal 13

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

##### Pasal 14

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan penyusunan rencana pembangunan daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, yang meliputi: pendidikan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, transmigrasi, statistik, persandian, pariwisata dan unsur penunjang urusan pemerintah bidang perencanaan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi :
  - a. perumusan perencanaan pembangunan daerah di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - b. perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - c. pengoordinasian perencanaan pembangunan daerah di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - d. pengendalian dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sesuai dengan rencana kerja Badan;
  - b. menyusun/mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - c. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - d. merumuskan bahan penyusunan dokumen perencanaan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - e. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - g. mengoordinasikan pembinaan teknis penyusunan dokumen perencanaan pembangunan (Renstra, Renja, RKA, DPA, dan sejenisnya) pada perangkat daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - h. melaksanakan pengkajian dan analisa serta pengendalian perencanaan pembangunan daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - i. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Perekonomian dan SDA

Pasal 15

- (1) Bidang Perekonomian dan SDA, sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perekonomian dan SDA terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 16

- (1) Bidang Ekonomi dan SDA mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan penyusunan rencana pembangunan daerah di bidang ekonomi yang meliputi urusan pemerintah bidang pangan, bidang pertanian, bidang kelautan dan perikanan, bidang perdagangan, bidang perindustrian, bidang koperasi,

usaha kecil dan menengah, bidang penanaman modal serta unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Perekonomian dan SDA mempunyai fungsi :
  - a. perumusan perencanaan pembangunan daerah di Bidang Perekonomian dan SDA;
  - b. perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Bidang Perekonomian dan SDA;
  - c. pengoordinasian perencanaan pembangunan daerah di Bidang Perekonomian dan SDA;
  - d. pengendalian dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah di Bidang Perekonomian dan SDA; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Perekonomian dan SDA, sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Perekonomian dan SDA sesuai dengan rencana kerja Badan;
  - b. menyusun/mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Perekonomian dan SDA;
  - c. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Bidang Perekonomian dan SDA;
  - d. merumuskan bahan penyusunan dokumen perencanaan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) di Bidang Perekonomian dan SDA;
  - e. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah Bidang Perekonomian dan SDA;
  - f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Bidang Perekonomian dan SDA;
  - g. mengoordinasikan pembinaan teknis penyusunan dokumen perencanaan pembangunan (Renstra, Renja, RKA, DPA, dan sejenisnya) pada perangkat daerah Bidang Perekonomian dan SDA;
  - h. melaksanakan pengkajian dan analisa serta pengendalian perencanaan pembangunan daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - i. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Bidang Perekonomian dan SDA;
  - j. mengoordinasikan dan fasilitasi pelaksanaan partisipasi perusahaan melalui dana tanggungjawab sosial perusahaan (CSR);
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan Bidang Perekonomian dan SDA; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 17

- (1) Bidang Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 18

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan penyusunan rencana pembangunan daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan, meliputi: urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, lingkup hidup dan perhubungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan perencanaan pembangunan daerah di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - b. perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - c. pengoordinasian perencanaan pembangunan daerah di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - d. pengendalian dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sesuai dengan rencana kerja Badan;
  - b. menyusun/mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - c. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - d. merumuskan bahan penyusunan dokumen perencanaan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - e. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - g. mengoordinasikan pembinaan teknis penyusunan dokumen perencanaan pembangunan (Renstra,

- Renja, RKA, DPA, dan sejenisnya) pada perangkat daerah Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- h. melaksanakan pengkajian dan analisa serta pengendalian perencanaan pembangunan daerah Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - j. Mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan  
Bidang Riset dan Inovasi Daerah

Pasal 19

- (1) Bidang Bidang Riset dan Inovasi Daerah, sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Riset dan Inovasi Daerah terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Bidang Riset dan Inovasi Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi di daerah secara menyeluruh dan berkelanjutan, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Riset dan Inovasi Daerah mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran, kelembagaan, dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah;
  - b. menyusun/mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Riset dan Inovasi Daerah;
  - c. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional Bidang Riset dan Inovasi Daerah;
  - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, invensi dan inovasi;
  - e. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah;

- f. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset dan Inovasi daerah, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Riset dan Inovasi daerah, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah;
- h. pelaksanaan pembangunan, Pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah
- i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah;
- j. pengoordinasian pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis Penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/pusat/organisasi penelitian lainnya di daerah;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang atau Kepala Sub Bagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas.
- (3) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis, jenjang dan pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) disesuaikan dengan struktur organisasi.

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kesepuluh  
Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)

Pasal 23

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf h dapat dibentuk berdasarkan kebutuhan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 24

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang urusan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan operasional pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - b. pelaksanaan operasional tugas teknis Badan sesuai dengan bidangnya; dan
  - c. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan pada UPTD.

Pasal 25

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPTD Badan ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Kepala Badan dan pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Kepala Badan dan pimpinan unit organisasi dalam lingkup Badan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 28

- (1) Kepala Badan dan pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan

menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan dan pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

#### Pasal 29

- (1) Kepala Badan dan pimpinan unit organisasi dapat menugaskan bawahannya di luar tugas dan fungsi jabatan yang telah ditetapkan sebagai tugas tambahan sepanjang masih berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- (2) Pemberian tugas tambahan dari pimpinan kepada bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempertimbangkan beban kerja pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan dari bawahan yang ditugaskan;
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat ditetapkan sebagai target kinerja di dalam Sasaran Kerja Pegawai dari setiap bawahan yang diberi beban tugas tambahan;
- (4) Bawahan yang diberi tugas tambahan wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada pimpinan yang menugaskan.

#### Pasal 30

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan dibantu oleh pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di bawahnya dan dalam memberikan bimbingan kepada bawahan dapat mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 31

- (1) Kepala Badan dan pimpinan unit organisasi memberikan penugasan kepada Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (3) Tata cara dan sistem penugasan Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VI

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 32

Kepala Badan, pimpinan unit organisasi dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Pada saat peraturan Bupati ini diundangkan, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dikukuhkan/dilantik pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini paling lambat Bulan Oktober 2025.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 36 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 38 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tulang Bawang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

Ditetapkan di Menggala  
pada tanggal 2 Mei 2025

**BUPATI TULANG BAWANG,**

ttd

**QUDROTUL IKHWAN BY**

Diundangkan di Menggala  
pada tanggal 2 Mei 2025

**SEKRETARIS DAERAH,**

ttd

**FERLI YULEDI**

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2025 NOMOR: 19

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
ANUARI, SH, MH, M. Si  
PEMBINA TK I/IV.B  
NIP. 19780117 199803 1 003

