



BUPATI BARITO UTARA

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA

NOMOR 20 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN PADA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang : a. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan hasil Analisis Beban Kerja (ABK) perlu penyempurnaan/penyesuaian untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah secara berdaya guna dan berhasil guna sesuai Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008, dipandang perlu membuat tugas dan uraian tugas jabatan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Utara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b, tugas dan uraian tugas jabatan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Utara perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9) sebagai Undang-Undang, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. 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 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan 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);
4. 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 4483);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1);
8. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata

Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara
(Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2012
Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito
Utara Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN URAIAN TUGAS
JABATAN PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA.

BAB I KETENTUAN

UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara.
5. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Utara.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Utara.
7. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Utara.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur perencana penyelenggarakan pemerintahan daerah.
- (2) Badan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang perencanaan daerah.
- (3) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan;
 - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perencanaan pembangunan daerah; dan

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III TATA

KERJA Pasal

3

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan Kepegawaian Daerah maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan unit kerja lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan badan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi dalam lingkungan badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan badan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan badan di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV

TUGAS DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas mengkoordinir penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembinaan pelaksanaan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. merumuskan dan menetapkan rencana strategis berdasarkan rencana pembangunan jangka panjang;
 - b. melakukan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perencanaan, umum, dan organisasi tatalaksana;
 - c. mengoorninir dan menetapkan kebijakan badan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki dan melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait lain sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
 - d. melakukan pengawasan, pengendalian dan pembinaan mitra kerja, meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat;
 - e. mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. mengkoordinasikan perumusan konsep rencana strategik, rencana kerja, kebutuhan anggaran, rencana kinerja tahunan dan LAKIP badan berdasarkan kegiatan sekretariat dan masing-masing bidang;
 - b. menyusun program kerja badan berdasarkan program kerja sekretariat dan masing-masing bidang;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban kinerja badan berdasarkan laporan hasil kegiatan sekretariat dan masing-masing bidang;
 - d. memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh bidang; dan
 - e. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan kehumasan, kepegawaian dan keuangan.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawian

Pasal 6

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, kehumasan dan urusan tata usaha kepegawian.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
 - b. menyusun laporan hasil kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;
 - c. melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, keputakaan, ekspedisi, pengetikan dan penggandaan naskah dinas;
 - d. melaksanakan urusan hubungan masyarakat, perjalanan dinas dan protokol;
 - e. melaksanakan urusan rumah tangga, inventarisasi, penyimpanan, pendistribusian dan pemeliharaan barang inventaris yang dikuasai oleh badan;
 - f. menyusun rencana kebutuhan barang badan;
 - g. menyiapkan rencana kebutuhan pengembangan dan mutasi pegawai di lingkungan badan;
 - h. menyiapkan data dan laporan kepegawaian;
 - i. melakukan upaya-upaya peningkatan kualitas pegawai dan kesejahteraan pegawai.

Paragraf 3

Kepala Subbagian Perencanaan

Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, rencana strategik, rencana kinerja tahunan dan LAKIP badan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
 - b. menyusun laporan hasil kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;
 - c. mengumpulkan dan menyusun rencana strategik badan;
 - d. menyusun rencana anggaran belanja dan perubahan anggaran belanja badan;
 - e. mengumpulkan dan menyusun rencana kerja dari masing-masing satuan kerja di lingkungan badan; dan
 - f. mengumpulkan dan menyusun rencana kinerja tahunan dan LAKIP badan dari masing-masing satuan kerja di lingkungan badan.
 - g. Mengkoordinasikan pelaksanaan musrenbang Kecamatan, forum SKPD Dan musrenbang Kabupatenserta memfasilitasi aspirasi hasil musrenbang.

- h. Mengkoordinasikan, mengolah dan menyusun hasil perumusan perencanaan dari Bidang fisik dan prasarana, ekonomi dan Sosial Budaya dalam rangka menyusun RKPD.
- i. Merumuskan rancangan KUA dan PPAS.
- j. Mengkoordinasikan penyusunan RPJMD.

Paragraf 4

Kepala Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan badan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
 - b. menyusun laporan hasil kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;
 - c. merencanakan kegiatan, mencari, mengumpulkan, menghimpun dan menganalisis data rencana anggaran pembiayaan kegiatan dari masing-masing satuan kerja di lingkungan badan;
 - d. menyelenggarakan penatausahaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pedoman yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan kegiatan perbendaharaan dalam rangka pembiayaan kegiatan badan;
 - f. menyiapkan bahan perhitungan anggaran belanja;
 - g. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
 - h. mengevaluasi dan menyusun laporan subbagian.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik Prasarana

Paragraf 1

Kepala Perencanaan Fisik Prasarana

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di bidang fisik dan prasarana (perhubungan dan pekerjaan umum dan sumber daya alam dan lingkungan hidup).
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
- b. melakukan kegiatan perencanaan pembangunan perhubungan dan Pekerjaan Umum sumberdaya alam dan lingkungan hidup;
- c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana pembangunan perhubungan, Pekerjaan Umum, sumberdaya alam dan lingkungan hidup disusun oleh SKPD;
- d. melakukan Inventarisasi permasalahan dibidang fisik dan prasarana serta merumuskan langkah-langkah kebijaksanaan pemecahannya; dan
- e. melakukan atau mengkoordinasikan penyusunan program tahunan dibidang fisik dan prasarana yang meliputi perhubungan dan pekerjaan Umum sumberdaya alam dan lingkungan hidup dalam rangka pelaksanaan proyek – proyek yang diusulkan kepada pemerintah pusat untuk dimasukkan kedalam program tahunan nasional.

Paragraf 2

Kepala Subbidang Perhubungan dan Pekerjaan Umum

Pasal 10

- (1) Kepala Sub. Bidang Perhubungan dan pekerjaan Umum mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan bidang perhubungan dan Pekerjaan Umum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. Melaksanakan usaha dan kegiatan untuk perencanaan pembangunan bidang perhubungan dan pekerjaan umum;
 - c. mempelajari dan menelaah rencana pembangunan bidang perhubungan dan pekerjaan Umum;
 - d. melaksanakan Inventarisasi potensi dan permasalahan serta hasil pembangunan bidang pekerjaan perhubungan dan pekerjaan umum;
 - e. melakukan usaha kegiatan untuk perumusan langkah dan sarana kebijakan pemecahan permasalahan bidang Perhubungan dan Pekerjaan Umum;
 - f. melakukan penyusunan dan atau mempelajari, menelaah program tahunan bidang Perhubungan dan pekerjaan Umum;
 - g. mengkoordinasikan penyusunan RAPBD Kabupaten Barito Utara pada sub Bidang perhubungan dan Pekerjaan Umum;
 - h. memantau pelaksanaan proyek-poyek pembangunan Perhubungan dan Pekerjaan Umum.

Paragraf 3

Kepala Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup

Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembantuan bidang Sumberdaya alam dan lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. melaksanakan usaha kegiatan untuk perencanaan pembangunan bidang sumberdaya alam dan lingkungan hidup ;
 - c. mempelajari dan menelaah rencana pembangunan bidang sumberdaya alam dan lingkungan hidup;
 - d. melaksanakan inventarisasi potensi dan permasalahan serta hasil pembangunan sumberdaya alam dan lingkungan hidup;
 - e. melakukan usaha kegiatan untuk perumusan langkah dan sarana kebijakan pemecahan permasalahan bidang sumberdaya alam dan lingkungan hidup;
 - f. melakukan penyusunan dan atau mempelajari, menelaah program tahunan bidang sumberdaya alam dan lingkungan hidup;
 - g. mengkoordinasikan penyusunan RAPBD Kabupaten Barito Utara pada sub bidang sumberdaya alam dan lingkungan hidup;
 - h. memonitor pelaksanaan proyek-proyek pembangunan sumberdaya alam dan lingkungan hidup;

Bagian Keempat

Bidang Perencanaan Pembangunan Ekonomi

Paragraf 1

Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Ekonomi

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Ekonomi mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan daerah dibidang Ekonomi (pertanian tanaman pangan, peternakan, perikanan, perkebunan, kehutanan, agrobisnis dan ketahanan pangan), Industri, perdagangan dan koperasi, pasar serta keuangan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. menyiapkan, memeriksa dan mengkoordinasikan program / proyek pembangunan Daerah dibidang perencanaan pembangunan ekonomi;

- c. mengusulkan, menghimpun, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan perencanaan pembangunan ekonomi;
- d. mengkoordinasikan penyusunan RAPBD Kabupaten Barito Utara pada Bidang perencanaan pembangunan ekonomi; dan

Paragraf 2

Kepala Subbidang Pertanian

Pasal 13

- (1) Kepala Subbidang Pertanian mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan sector pertanian (pertanian tanaman pangan, peternakan, perikanan, perkebunan, kehutanan, agrobisnis dan ketahanan pangan).
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. melaksanakan usaha kegiatan untuk perencanaan pembangunan sektor pertanian;
 - c. mempelajari dan menelaah rencana sektor pembangunan pertanian tanaman pangan, peternakan, perkebunan, kehutanan, agrobisnis dan ketahanan pangan yang disusun oleh SKPD, instansi vertikal lainnya;
 - d. melaksanakan inventarisasi potensi dan permasalahan serta hasil pembangunan sektor pertanian tanaman pangan, peternakan, perkebunan, kehutanan, agrobisnis dan ketahanan pangan;
 - e. melakukan usaha dan kegiatan perumusan langkah sarana kebijakan, pemecahan masalah sector pertanian tanaman pangan, peternakan, perikanan, perkebunan, kehutanan, agrobisnis dan ketahanan pangan;
 - f. melakukan penyusunan dan atau mempelajari dan menelaah program tahunan sektor pertanian tanaman pangan, peternakan, perikanan, perkebunan, kehutanan, agrobisnis dan ketahanan pangan;
 - g. mengkoordinasikan penyusunan RAPBD Kabupaten Barito Utara Sub. Bidang pertanian; dan
 - h. memantau pelaksanaan kegiatan pembangunan sektor pertanian tanaman pangan, peternakan, perikanan, perkebunan, kehutanan, agrobisnis dan ketahanan pangan.

Paragraf 3

Kepala Subbidang Ekonomi dan Investasi

Pasal 14

- (1) Kepala Subbidang Ekonomi dan Investasi mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan industri, pasar, perdagangan dan koperasi, serta keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
- b. melakukan usaha dan kegiatan untuk perencanaan ekonomi dan investasi industri, pasar, perdagangan dan koperasi, pertambangan dan energi serta keuangan;
- c. mempelajari dan menelaah rencana sector ekonomi dan investarisasi industri, pasar, perdagangan dan koperasi, pertambangan dan energi serta keuangan;
- d. melaksanakan inventarisasi usaha dan kegiatan untuk perencanaan ekonomi investasi industri, pasar, perdagangan dan koperasi, pertambangan dan energi serta keuangan;
- e. melakukan usaha dan kegiatan perumusan langkah sarana kebijakan, pemecahan masalah sector perencanaan ekonomi investasi industri, pasar, perdagangan dan koperasi, pertambangan dan energi serta keuangan;
- f. melakukan penyusunan dan atau mempelajari dan menelaah program tahunan ekonomi investasi industri, pasar, perdagangan dan koperasi, pertambangan dan energi serta keuangan;
- g. mengkoordinasikan penyusunan RAPBD Kabupaten Barito Utara Sub. Bidang ekonomi dan investasi; dan
- h. mengkoordinasikan penyusunan RAPBD Kabupaten Barito Utara Sub. Bidang ekonomi dan investasi industri, pasar, perdagangan dan koperasi, pertambangan dan energi serta keuangan.

Bagian Keempat

Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Budaya

Paragraf 1

Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Budaya

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Budaya mempunyai tugas pokok melakukan koordinasi kegiatan perencanaan pengendalian pembangunan daerah di bidang pendidikan, kesejahteraan rakyat, kependudukan dan pemerintahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan di bidang sosial dan budaya;
 - c. mengoordinasikan dan memadukan rencana pembangunan daerah di bidang sosial dan budaya dengan semua Unit Kerja Perangkat Daerah;
 - d. melaksanakan inventarisasi permasalahan di bidang sosial dan budaya serta merumuskan langkah-langkah kebijakan;

- e. melakukan koordinasi penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renjba SKPD) di bidang sosial dan budaya dengan memperhatikan usulan masyarakat melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) serta prioritas pembangunan daerah; dan
- f. mengoordinasikan penyusunan RAPBD Kabupaten Barito Utara pada bidang sosial dan budaya.

Paragraf 2

Kepala Subbidang Pendidikan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 16

- (1) Kepala Subbidang Pendidikan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan urusan perencanaan pembangunan pendidikan dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. mengumpulkan/membuat data perencanaan pembangunan di bidang pendidikan dan kesejahteraan rakyat sebagai bahan musrenbang;
 - c. menghimpun usulan dan saran masyarakat melalui musrenbang sebagai bahan di bidang pendidikan dan kesejahteraan rakyat;
 - d. melakukan koordinasi dan membuat data terhadap usulan rencana pembangunan di bidang pendidikan dan kesejahteraan rakyat; dan
 - e. menyusun jadwal pelaksanaan tahapan perencanaan pembangunan bidang pendidikan dan kesejahteraan rakyat.

Paragraf 3

Kepala Subbidang Kependudukan dan Pemerintahan

Pasal 17

- (1) Kepala Subbidang Kependudukan dan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan urusan perencanaan pembangunan kependudukan dan pemerintahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. mengumpulkan/membuat data perencanaan pembangunan di bidang kependudukan dan pemerintahan sebagai bahan musrenbang;
 - c. menghimpun usulan dan saran masyarakat melalui musrenbang sebagai bahan di bidang kependudukan dan pemerintahan;
 - d. melakukan koordinasi dan membuat data terhadap usulan rencana pembangunan di bidang kependudukan dan pemerintahan; dan

- e. menyusun jadwal pelaksanaan tahapan perencanaan pembangunan bidang kependudukan dan pemerintahan.

Bagian Keenam

Bidang Penelitian, Pengembangan dan Pengendalian

Paragraf 1

Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Pengendalian

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan dibidang penyiapan dan melaksanakan kegiatan perencanaan teknis dan pengendalian pelaksanaan, melakukan urusan penelitian, pengembangan ekonomi social budaya serta melakukan pengendalian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan; dan
 - b. Melakukan urusan penelitian, pengembangan dan pengendalian.

Paragraf 2

Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 19

- (1) Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan urusan penelitian dan pengembangan ekonomi, sosial dan budaya sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis sebagai acuan penelitian dan pengembangan ekonomi, sosial dan budaya; dan
 - c. melakukan koordinasi/kegiatan penelitian dan pengembangan ekonomi, sosial dan budaya.

Paragraf 3

Kepala Subbidang Pengendalian

Pasal 20

- (1) Kepala Subbidang Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan urusan monitoring dan evaluasi pembangunan yang terkait fisik prasarana dan sosial dan budaya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
- b. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan-pembangunan fisik, prasarana dan sosial budaya yang kegiatan bersumber dari APBD dan sumberdana lainnya; dan
- c. mengumpulkan dan menghimpun bahan laporan realisasi fisik dan keuanganpelaksanaan pembangunan fisik, prasarana dan social budaya sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah.

Bagian Ketujuh Bidang

Penanaman Modal

Paragraf 1

Kepala Bidang Penanaman Modal

Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan di bidang penyiapan dan kegiatan perencanaan teknis dan pengendalian pelaksanaan, melakukan urusan perencanaan, promosi dan kerjasama investasi serta melakukan pengawasan dan pengendalian investasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. melakukan urusan perencanaan, promosi dan kerjasama investasi serta melakukan pengawasan dan pengendalian investasi;
 - c. mengkaji, merumuskan dan menyusun kebijakan teknis pelaksanaan pemberian bimbingan dan pembinaan promosi penanaman modal serta melakukan promosi penanaman modal baik didalam negeri maupun keluar negeri;
 - d. mengkaji, merumuskan dan menyusun kebijakan teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal serta melaksanakan pemantauan, bimbingan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal; dan
 - e. melaksanakan, mengajukan usulan meteri dan memfasilitasi kerjasama dengan dunia usaha dibidang penanaman modal serta melakukan sosialisasi, pendidikan dan pelatihan penanaman modal.

Paragraf 2

Kepala Subbidang Perencanaan, Promosi dan Kerjasama Investasi

Pasal 22

- (1) Kepala Subbidang Perencanaan, Promosi dan Kerjasama Investasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan urusan perencanaan, promosi dan kerjasama investasi sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. melakukan kegiatan perencanaan, promosi dan kerjasama investasi;
 - c. mengumpulkan dan menghimpun usulan/rencana kerja yang berkaitan dengan perencanaan, promosi dan kerjasama investasi dari berbagai sumber dan pihak lain; dan
 - d. mengkaji, merumuskan dan menyusun kebijakan teknis pelaksanaan pemberian bimbingan dan pembinaan promosi penanaman modal serta melakukan promosi penanaman modal baik didalam negeri maupun keluar negeri.

Paragraf 3

Kepala Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Investasi

Pasal 23

- (1) Kepala Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Investasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian kerjasama investasi sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
 - b. Mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis sebagai acuan pengawasan dan pengendalian kerjasama investasi;
 - c. Mengkaji, merumuskan dan menyusun kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian investasi; dan
 - d. Melakukan pengawasan dan pengendalian serta pembinaan terhadap pelaksanaan investasi.

Bagian Kedelapan Kelompok
Jabatan Fungsional Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Uraian tugas masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala badan.

BAB V KETENTUAN
LAIN-LAIN Pasal 25

Uraian tugas pelaksana pada sekretariat dan bidang secara rinci ditetapkan sekretaris dan masing-masing kepala bidang dan diketahui kepala badan.

BAB VI KETENTUAN
PENUTUP Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2008 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Kabupaten Barito Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 2 Januari 2014
BUPATI BARITO UTARA,

t.t.d
NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh
pada tanggal 2 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH,

t.t.d
BAMBANG EDHY PRAYITNO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2014 NOMOR 20