



BUPATI BARITO UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA  
NOMOR 26 TAHUN 2017  
TENTANG  
TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN  
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH,  
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
KABUPATEN BARITO UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara serta Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara, dipandang perlu menetapkan Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Barito Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Utara.
- 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 1953, Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang

- Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah 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 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  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 5495);
  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 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6);
  7. Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat

Daerah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 38).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN 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, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Barito Utara.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Barito Utara.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Susunan Jabatan Fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu, yang jenis dan tugasnya ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Barito Utara.
9. Kebijakan Umum Anggaran yang selanjutnya disingkat KUA adalah Kebijakan Umum Anggaran.

10. Prioritas Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah Prioritas Plafon Anggaran Sementara.
11. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Barito Utara.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Barito Utara.
13. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara.
14. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Utara.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Utara
16. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah Rencana Tata Ruang Wilayah di Kabupaten Barito Utara
17. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

## BAB II

### TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Pasal 2

- (1) Badan mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III

#### TATA KERJA

##### Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pemangku jabatan pada organisasi perangkat daerah dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antara satuan organisasi di lingkungan pemerintah kabupaten serta dengan instansi lain di luar pemerintah kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pemangku jabatan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi kesalahan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemangku jabatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap pemangku jabatan pada organisasi perangkat daerah dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (5) Dalam melaksanakan tugas, pimpinan organisasi perangkat daerah wajib menerapkan tata administrasi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta tata naskah dinas yang telah ditetapkan.
- (6) Pimpinan organisasi perangkat daerah bertanggung jawab terhadap pencapaian kinerja organisasi yang dipimpinnya

dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada bupati secara prosedural sesuai dengan mekanisme perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB IV TUGAS DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala badan mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah, penyusunan kebijakan teknis dan pembinaan teknis, pelaksanaan dukungan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan RPJMD;
  - b. merumuskan dan menetapkan Rencana Kerja (Renja) berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) organisasi perangkat daerah;
  - c. melakukan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, organisasi tata laksana;
  - d. menetapkan dan mempublikasikan kebijakan dan kinerja badan sesuai dengan kewenangan daerah;
  - e. memimpin, mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sesuai kewenangan daerah;
  - f. melakukan pengawasan, pengendalian dan pembinaan mitra kerja, meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat;
  - g. mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan; dan

- h. mengevaluasi pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) dan melaporkan kepada bupati disertai saran atau pertimbangan teknis.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, dukungan pelayanan teknis dan administratif terhadap tugas-tugas bidang secara terpadu.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengoordinasikan perumusan konsep Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), kebutuhan anggaran dan rencana kinerja tahunan.
  - b. mengoordinasikan penyusunan program kerja berdasarkan program kerja sekretariat dan masing-masing bidang;
  - c. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, organisasi dan tata laksana;
  - d. melaksanakan urusan perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian dan keuangan serta aset;
  - e. memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh bidang;
  - f. mengoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan barang, distribusi, pemanfaatan, penyimpanan dan pemeliharaan barang inventaris;
  - g. melaksanakan fungsi kehumasan dan protokol atas program dan kegiatan yang dihadiri oleh pimpinan daerah; dan
  - h. mengoordinasikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) serta pelaporan kinerja lainnya.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan, kehumasan dan urusan tata usaha kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengusulkan pengadaan pegawai, kenaikan pangkat, pemindahan, gaji dan tunjangan, pemberhentian, penetapan pensiun;
  - b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan dan penggandaan naskah dinas, ekspedisi, kepastakaan, dokumentasi dan kearsipan;
  - c. melaksanakan urusan hubungan masyarakat, urusan perjalanan dinas dan protokol;
  - d. melaksanakan urusan rumah tangga, organisasi dan tata laksana perkantoran;
  - e. menyusun rencana kebutuhan barang, pendistribusian dan penyimpanan barang inventaris;
  - f. menyusun daftar inventaris ruangan dan melaksanakan pemeliharaan barang inventaris;
  - g. melaksanakan pengamanan dalam dan luar lingkungan kantor serta kebersihan dalam dan luar kantor;
  - h. menyiapkan rencana kebutuhan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan;
  - i. menyiapkan Data Nominatif, *Bezzeting* dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan laporan kepegawaian lainnya; dan
  - j. melakukan upaya-upaya peningkatan kesejahteraan pegawai.



### Paragraf 3

Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

#### Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, rencana strategis, rencana kinerja tahunan dan pelaporan kinerja serta melaksanakan penyusunan anggaran, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
  - b. menyusun Rencana Strategis (Renstra) jangka menengah program dan kegiatan setiap 5 (lima) tahun anggaran.
  - c. menyusun Rencana Kerja (Renja) murni dan perubahan berdasarkan Rencana Strategis (Renstra);
  - d. menyusun KUA/PPAS anggaran murni dan perubahan;
  - e. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) murni dan perubahan dan menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) murni dan perubahan;
  - f. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja;
  - g. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan laporan kinerja lainnya;
  - h. menyelenggarakan penatausahaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - i. melaksanakan kegiatan perbendaharaan dalam rangka pembiayaan kegiatan;
  - j. menyiapkan bahan perhitungan anggaran belanja dan mengoreksi laporan dan biaya perjalanan dinas;
  - k. memverifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM);
  - l. menyusun laporan kemajuan fisik dan keuangan setiap akhir bulan; dan
  - m. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Perencanaan Pembangunan

##### Paragraf 1

#### Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan

##### Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di bidang fisik dan prasarana, bidang ekonomi dan bidang sosial dan budaya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
  - b. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
  - c. melakukan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
  - d. melakukan pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
  - e. mengoordinasikan dan menyinkronkan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
  - f. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
  - g. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah yaitu RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - h. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - i. melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - k. melakukan pengkajian, analisa, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah meliputi perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi melalui pendekatan holistik integratif;

- l. mengoordinasikan dan menyinkronkan pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
- m. mengoordinasikan dan menyinkronkan analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
- n. mengoordinasikan pagu indikatif pembangunan daerah.
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
- p. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah provinsi;
- q. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- r. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- s. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah;
- t. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah provinsi; dan
- u. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah.

## Paragraf 2

Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan

Bidang Fisik Prasarana

### Pasal 9

- (1) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Bidang Fisik Prasarana mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan perencanaan pembangunan daerah bidang perhubungan, pekerjaan umum, sumber daya alam dan lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana dan program kerja subbidang perencanaan pembangunan fisik dan prasarana;

- b. menyusun konsep kebijakan perencanaan subbidang perencanaan pembangunan fisik dan prasarana;
- c. mengumpulkan bahan dan menyusun konsep pedoman serta petunjuk teknis pembinaan di subbidang perencanaan pembangunan fisik dan prasarana;
- d. melaksanakan perencanaan anggaran lingkup subbidang perencanaan pembangunan fisik dan prasarana;
- e. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah berupa RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- f. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan RKPD;
- g. merencanakan pelaksanaan Musrenbang Daerah berupa RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- h. merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
- i. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
- l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah provinsi;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang pembangunan.
- o. mengkaji, menganalisis, dan merumuskan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
- p. mengoordinasikan dan menyinkronkan pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
- q. mengkaji, mengoordinasi dan merumuskan RTRW daerah; dan

- r. melakukan sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah.

### Paragraf 3

Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan

Bidang Ekonomi

#### Pasal 10

- (1) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Bidang Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di bidang ekonomi meliputi pertanian tanaman pangan, peternakan, perikanan, perkebunan, kehutanan, agrobisnis dan ketahanan pangan, industri, perdagangan dan koperasi, pasar serta keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana dan program kerja sub bidang perencanaan pembangunan ekonomi;
  - b. menyusun konsep kebijakan perencanaan sub bidang perencanaan pembangunan ekonomi;
  - c. mengumpulkan bahan dan menyusun konsep pedoman serta petunjuk teknis pembinaan di sub bidang perencanaan ekonomi;
  - d. melaksanakan perencanaan anggaran lingkup sub bidang perencanaan ekonomi;
  - e. merancang penyusunan dokumen rencana Pembangunan daerah meliputi RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - f. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan RKPD;
  - g. merencanakan pelaksanaan Musrenbang Daerah meliputi RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
  - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah meliputi RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;

- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah provinsi;
- l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- m. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang pembangunan;
- n. melakukan pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah meliputi perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi melalui pendekatan holistik integratif;
- o. melakukan pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
- p. melakukan pengoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah; dan
- q. melakukan pengoordinasian pagu indikatif pembangunan daerah;

#### Paragraf 4

#### Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan

#### Bidang Sosial dan Budaya

#### Pasal 11

- (1) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Bidang Sosial dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan Koordinasi kegiatan Perencanaan, pengendalian dan pembangunan daerah di bidang pendidikan, kesejahteraan rakyat, kependudukan dan pemerintahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program kerja subbidang perencanaan pembangunan sosial dan budaya;
  - b. menyusun konsep kebijakan perencanaan subbidang perencanaan pembangunan sosial dan budaya;

- c. mengumpulkan bahan dan menyusun konsep pedoman serta petunjuk teknis pembinaan di subbidang perencanaan pembangunan sosial dan budaya;
- d. melaksanakan perencanaan anggaran lingkup subbidang perencanaan pembangunan sosial dan budaya;
- e. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan subbidang perencanaan pembangunan sosial dan budaya;
- f. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah meliputi RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- g. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan RKPD;
- h. merencanakan pelaksanaan Musrenbang Daerah meliputi Rencana RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- i. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah meliputi RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
- l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah provinsi;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang pembangunan.
- o. melakukan koordinasi dan pelaporan pelaksanaan penanggulangan kemiskinan daerah; dan
- p. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pembangunan desa.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Pembangunan

Paragraf 1

Kepala Bidang Pengendalian Pembangunan

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan di bidang penyiapan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan.
- (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 bidang pengendalian; dan
  - b. mengoordinasikan pengumpulan, penghimpunan dan pelaporan data dan informasi dokumen perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan sebagai dasar perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
  - c. mengoordinasikan pengumpulan, penghimpunan, dan pelaporan kemajuan fisik dan keuangan, kendala dan permasalahan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan; dan
  - d. mengoordinasikan pengumpulan, penghimpunan, dan pelaporan realisasi fisik dan keuangan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan;

Paragraf 2

Kepala Subbidang Pengendalian Pembangunan

Bidang Fisik Prasarana

Pasal 13

- (1) Kepala Subbidang Pengendalian Pembangunan Bidang Fisik Prasarana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan



urusan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan, serta pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan yang terkait dengan fisik dan prasarana.

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

- a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan urusan fisik dan prasarana;
- b. melakukan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan fisik dan prasarana;
- c. mengumpulkan, menghimpun, dan melaporkan kemajuan fisik dan keuangan, kendala dan permasalahan pelaksanaan pengadaan barang/ jasa pemerintah yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan;
- d. melakukan monitoring, dan evaluasi pelaksanaan pembangunan fisik dan prasarana yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya; dan
- e. menyusun laporan kegiatan pengendalian fisik dan prasarana meliputi kemajuan fisik dan keuangan, kendala dan permasalahan pengadaan barang/jasa pemerintah serta hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan yang dilakukan secara rutin dan berkala;

### Paragraf 3

Kepala Subbidang Pengendalian Pembangunan

Bidang Ekonomi

### Pasal 14

(1) Kepala Subbidang Pengendalian Pembangunan Bidang Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan urusan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan, serta pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan yang terkait dengan ekonomi.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan urusan ekonomi;
  - b. melakukan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan ekonomi;
  - c. mengumpulkan, menghimpun dan melaporkan realisasi fisik dan keuangan pelaksanaan pembangunan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan;
  - d. melakukan monitoring, dan evaluasi pelaksanaan pembangunan ekonomi yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya; dan
  - e. menyusun laporan kegiatan pengendalian ekonomi meliputi realisasi fisik dan keuangan serta hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan yang dilakukan secara rutin dan berkala.

#### Paragraf 2

#### Kepala Subbidang Pengendalian Pembangunan

#### Bidang Sosial Budaya

#### Pasal 15

- (1) Kepala Subbidang Pengendalian Pembangunan Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas melaksanakan kegiatan urusan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan, serta pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan yang terkait dengan sosial budaya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan urusan sosial budaya;
  - b. melakukan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan sosial budaya;

- c. mengumpulkan, menghimpun dan melaporkan data dan informasi dokumen perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan sebagai dasar perencanaan dan pelaksanaan pembangunan selanjutnya;
- d. melakukan monitoring, dan evaluasi pelaksanaan pembangunan sosial budaya yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya; dan
- e. menyusun laporan kegiatan pengendalian sosial budaya meliputi data dan informasi dokumen perencanaan dan pelaksanaan pembangunan serta hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan yang dilakukan secara rutin dan berkala.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Penelitian dan Pengembangan

#### Paragraf 1

#### Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan

#### Pasal 16

- (1) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan di bidang penyiapan dan melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah.
- (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 bidang penelitian dan pengembangan;
  - b. mengoordinasikan kegiatan penelitian, pengembangan serta inovasi daerah untuk menunjang perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
  - c. mengoordinasikan pembinaan pelaksanaan program dan kegiatan penelitian dan pengembangan daerah;
  - d. mengoordinasikan pemberian penguatan sistem inovasi daerah;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan penguatan kelembagaan, ketatalaksanaan, pembiayaan, prasarana

- dan sarana serta sumber daya manusia penelitian dan pengembangan;
- f. mengoordinasikan pendayagunaan pejabat fungsional peneliti dan perekayasa;
  - g. mengarahkan upaya peningkatan kapasitas tenaga penelitian dan pengembangan melalui pendidikan formal yang lebih tinggi, pelatihan, pemagangan dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi; dan
  - h. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perekayasaan dan pengoperasian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## Paragraf 2

Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan

Bidang Fisik Prasarana

### Pasal 17

- (1) Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Bidang Fisik Prasarana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan urusan penelitian dan pengembangan serta inovasi yang terkait dengan fisik dan prasarana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan urusan fisik dan prasarana;
  - b. melakukan penelitian dan pengembangan perencanaan pembangunan fisik dan prasarana;
  - c. merencanakan pelaksanaan penataan kelembagaan sistem inovasi daerah meliputi lembaga/organisasi, peraturan dan norma/etika/budaya inovasi urusan fisik dan prasarana;
  - d. melaksanakan penataan sumber daya sistem inovasi daerah yang terdiri atas keahlian, kepakaran, kompetensi manusia dan pengorganisasiannya;

- e. menyusun dan/atau memperbaharui produk hukum daerah dalam rangka penguatan kelembagaan penelitian dan pengembangan urusan fisik dan prasarana;
- f. mengoptimalkan peran dan fungsi penelitian dan pengembangan sebagai dapur kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan penelitian dan pengembangan urusan fisik dan prasarana;
- h. membuat konsep penataan dunia usaha dalam rangka pemanfaatan hasil-hasil penelitian dan pengembangan yang menghasilkan barang dan jasa yang memiliki nilai ekonomis;
- i. menyusun konsep sistem yang mengatur mekanisme bentuk dan prosedur kerja sama penelitian dan pengembangan urusan fisik dan prasarana;
- j. menyusun konsep pelaksanaan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan melalui media tulisan meliputi publikasi ilmiah, poster, leaflet, buklet, media elektronik meliputi dokumentasi elektronik, televisi, media pertemuan ilmiah meliputi seminar, workshop, kelompok diskusi dan lain-lain;
- k. merumuskan kebijakan teknis dan rencana program kerja penelitian dan pengembangan urusan fisik dan prasarana;
- l. merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di daerah urusan fisik dan prasarana;
- m. menyusun konsep rekomendasi regulasi dan kebijakan yang akan disampaikan kepada bupati dan perangkat daerah untuk urusan fisik dan prasarana;
- n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengembangan di daerah;
- o. merencanakan upaya peningkatan kapasitas tenaga penelitian dan pengembangan melalui pendidikan formal yang lebih tinggi, pelatihan, pemagangan dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi;

- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan penelitian dan pengembangan urusan fisik dan prasarana;
- q. membuat konsep penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program dan kegiatan penelitian dan pengembangan untuk urusan fisik dan prasarana;
- r. merencanakan dan melaksanakan program dan kegiatan penelitian dan pengembangan di daerah;
- s. merencanakan optimalisasi pendayagunaan pejabat fungsional peneliti dan perekayasa; dan
- t. menyusun laporan kegiatan penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perekayasaan dan pengoperasian urusan fisik dan prasarana sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### Paragraf 3

Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan

Bidang Ekonomi

Pasal 18

- (1) Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan urusan penelitian dan pengembangan serta inovasi yang terkait dengan ekonomi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan urusan ekonomi;
  - b. merencanakan pelaksanaan penataan kelembagaan sistem inovasi daerah meliputi lembaga/organisasi, peraturan dan norma/etika/budaya inovasi urusan ekonomi;
  - c. melaksanakan penataan sumber daya sistem inovasi daerah yang terdiri atas keahlian, kepakaran, kompetensi manusia dan pengorganisasiannya;

- d. menyusun dan/atau memperbaharui produk hukum daerah dalam rangka penguatan kelembagaan penelitian dan pengembangan urusan ekonomi;
- e. mengoptimalkan peran dan fungsi penelitian dan pengembangan sebagai dapur kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan penelitian dan pengembangan urusan ekonomi;
- g. membuat konsep penataan dunia usaha dalam rangka pemanfaatan hasil-hasil penelitian dan pengembangan yang menghasilkan barang dan jasa yang memiliki nilai ekonomis;
- h. menyusun konsep sistem yang mengatur mekanisme bentuk dan prosedur kerja sama penelitian dan pengembangan urusan ekonomi;
- i. menyusun konsep pelaksanaan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan melalui media tulisan meliputi publikasi ilmiah, poster, leaflet, buklet, media elektronik meliputi dokumentasi elektronik, televisi, media pertemuan ilmiah meliputi seminar, workshop, kelompok diskusi dan lain-lain;
- j. merumuskan kebijakan teknis dan rencana program kerja penelitian dan pengembangan sesuai bidang tugasnya;
- k. merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di daerah urusan ekonomi;
- l. menyusun konsep rekomendasi regulasi dan kebijakan yang akan disampaikan kepada Bupati dan Perangkat Daerah untuk urusan ekonomi;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengembangan di daerah;
- n. merencanakan upaya peningkatan kapasitas tenaga penelitian dan pengembangan melalui pendidikan formal yang lebih tinggi, pelatihan, pemagangan dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi;
- o. membuat konsep penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan

- desain program dan kegiatan penelitian dan pengembangan untuk urusan ekonomi;
- p. merencanakan dan melaksanakan program dan kegiatan penelitian dan pengembangan di daerah;
  - q. merencanakan optimalisasi pendayagunaan pejabat fungsional peneliti dan perekayasa; dan
  - r. menyusun laporan kegiatan penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perekayasaan dan pengoperasian urusan ekonomi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Paragraf 4

Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan

Bidang Sosial Budaya

#### Pasal 19

- (1) Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas melaksanakan kegiatan urusan penelitian dan pengembangan serta inovasi yang terkait dengan sosial budaya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan urusan sosial budaya;
  - b. merencanakan pelaksanaan penataan kelembagaan sosial inovasi daerah meliputi lembaga/organisasi, peraturan dan norma/etika/budaya inovasi urusan sosial budaya;
  - c. melaksanakan penataan sumber daya sosial inovasi daerah yang terdiri atas keahlian, kepakaran, kompetensi manusia dan pengorganisasiannya;
  - d. menyusun dan/atau memperbaharui produk sosial daerah dalam rangka penguatan kelembagaan penelitian dan pengembangan urusan sosial budaya;
  - e. mengoptimalkan peran dan fungsi penelitian dan pengembangan sebagai dapur kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah;



- f. membuat konsep penataan dunia usaha dalam rangka pemanfaatan hasil-hasil penelitian dan pengembangan yang menghasilkan barang dan jasa yang memiliki nilai ekonomis;
- g. menyusun konsep sosial yang mengatur mekanisme bentuk dan prosedur kerja sama penelitian dan pengembangan urusan sosial budaya;
- h. menyusun konsep pelaksanaan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan melalui media tulisan meliputi publikasi ilmiah, poster, sosial buket, media elektronik meliputi dokumentasi elektronik, sosial televisi, media pertemuan ilmiah meliputi seminar, *workshop*, kelompok diskusi dan lain-lain;
- i. merumuskan kebijakan teknis dan rencana program kerja penelitian dan pengembangan urusan sosial budaya;
- j. merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di daerah urusan sosial budaya;
- k. menyusun konsep rekomendasi regulasi dan kebijakan yang akan disampaikan kepada bupati dan perangkat daerah untuk urusan sosial budaya;
- l. merencanakan upaya peningkatan kapasitas tenaga penelitian dan pengembangan melalui pendidikan formal yang lebih tinggi, pelatihan, pemagangan dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi;
- m. membuat konsep penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program dan kegiatan penelitian dan pengembangan untuk urusan sosial budaya;
- n. merencanakan dan melaksanakan program dan kegiatan penelitian dan pengembangan di daerah;
- o. merencanakan optimalisasi pendayagunaan pejabat fungsional peneliti dan perekayasa; dan
- p. menyusun laporan kegiatan penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perekayasaan dan

pengoperasian urusan sosial budaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Bagian Keenam

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 20

- (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 21

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 22

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 21 Tahun 2014 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2014 Nomor 21), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

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 31 Januari 2017

BUPATI BARITO UTARA,

t.t.d.

NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh  
pada tanggal 31 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH,

t.t.d.

JAINAL ABIDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2017 NOMOR 26

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

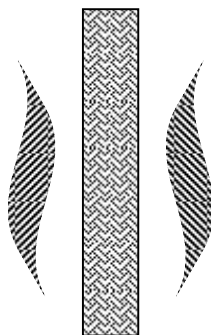


FAKHRI FAUZI

NIP. 19710921 199803 1 004



**PERATURAN BUPATI BARITO UTARA  
NOMOR 26 TAHUN 2017  
TENTANG  
TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN  
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH,  
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
KABUPATEN BARITO UTARA**



**MUARA TEWEH, 2017**