



## BUPATI BALANGAN

---

### PERATURAN BUPATI BALANGAN NOMOR 2 TAHUN 2010

#### TENTANG

#### TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN BALANGAN

#### BUPATI BALANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan, maka perlu dilakukan perumusan tugas pokok dan uraian tugas unsur-unsur Organisasi Perangkat Daerah;
- b. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Balangan, dipandang perlu untuk menetapkan tugas pokok dan uraian tugas unsur-unsur organisasinya ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Balangan tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Balangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3841) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 43);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2008 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 44);

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BALANGAN TENTANG TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN BALANGAN.

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

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Balangan.
5. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Balangan yang terdiri dari Badan, Kantor dan Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kabupaten Balangan.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPPEDA adalah BAPPEDA Kabupaten Balangan.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Balangan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Balangan.
9. Musrenbang adalah Musyawarah Rencana Pembangunan.
10. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah RPJPD Kabupaten Balangan.
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah RPJMD Kabupaten Balangan.
12. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah RKPD Kabupaten Balangan.
13. RKA adalah Rencana Kerja dan Anggaran.
14. DPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
15. APBN adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
16. APBD Propinsi adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi Kalimantan Selatan.
17. APBD Kabupaten adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Balangan.

**BAB II**  
**TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI**

**Bagian Pertama**

**BAPPEDA**

Pasal 2

- (1) BAPPEDA mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) diatas sebagai berikut :
  - a. membantu Bupati menyusun perencanaan umum pembangunan daerah dalam bentuk RPJPD, RPJMD dan RKPD;

- b. melakukan koordinasi perencanaan pembangunan daerah dengan SKPD/instansi dan BUMN/BUMD melalui Musrenbang dan Rapat Koordinasi dalam rangka sinkronisasi program;
- c. menyusun rencana tahunan dalam bentuk Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) berdasarkan hasil Musrenbang dengan berpedoman pada RPJPD dan RPJMD;
- d. menyusun konsep Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bersama dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk disampaikan kepada Panitia Anggaran DPRD;
- e. mengikuti persiapan, memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah untuk penyempurnaan lebih lanjut;
- f. melakukan pembinaan teknis dan administrasi serta mendelegasikan tugas kepada Sekretaris dan Kepala Bidang sesuai dengan bidangnya masing-masing;
- g. menilai hasil kerja bawahan sesuai dengan prestasi kerjanya untuk peningkatan karier;
- h. membuat laporan pelaksanaan kegiatan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.

### Pasal 3

Unsur - unsur organisasi BAPPEDA terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Fisik dan Tata Ruang;
- c. Bidang Ekonomi;
- d. Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya;
- e. Bidang Statistik, Penelitian dan Pengembangan; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

### Bagian Kedua

#### Sekretariat

### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program, umum, kepegawaian, keuangan dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan umum dan kepegawaian;
  - b. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan penyusunan program dan pelaporan;
  - c. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pengelolaan keuangan; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

### Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

## Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolian, perjalanan dinas, kehumasan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan urusan surat-menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan, pemeliharaan dan akuisisi arsip;
  - b. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolian dan hubungan masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan uraian tugas, informasi jabatan, sistem dan prosedur kerja;
  - d. menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pensiun serta urusan mutasi lainnya;
  - e. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin pengawasan melekat, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian tanda jasa dan kedudukan hukum pegawai;
  - f. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, bezetting formasi, daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang, pengadaan, distribusi, pemeliharaan dan koordinasi penghapusan perlengkapan badan serta fasilitasi lainnya;
  - h. melaksanakan inventarisasi dan penyimpanan barang sesuai manual administrasi barang;
  - i. melaksanakan urusan rumah tangga berkenaan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

## Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program, rencana kerja dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi dalam rangka penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Bappeda;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dan rencana kinerja yang meliputi program, kegiatan beserta indikatornya, serta anggaran pelaksanaannya;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan Musrenbang tingkat kabupaten dalam rangka penyusunan rencana program pembangunan daerah;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan perencanaan umum pembangunan daerah dalam bentuk RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan serta menyiapkan bahan dan mengolah laporan realisasi program dan kegiatan;

- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Bappeda; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas;

#### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan ;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan pembuatan rencana anggaran dan perubahan anggaran kegiatan;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembayaran belanja langsung dan tidak langsung;
  - c. menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan serta laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan;
  - d. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan pembuatan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran serta memelihara arsip administrasi keuangan;
  - e. Mengevaluasi realisasi pendapatan dan belanja untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Fisik dan Tata Ruang**

#### **Pasal 9**

- (1) Bidang Fisik dan Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan perencanaan tata ruang daerah, perencanaan pembangunan bidang pengairan, perhubungan dan pariwisata, pengembangan wilayah dan permukiman serta melaksanakan dan mengkoordinasikan perencanaan sumber daya alam dan lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan rencana tata ruang daerah;
  - b. mengolah dan menyajikan data serta informasi geografis daerah;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana tata ruang daerah;
  - d. melaksanakan penyusunan rencana pemanfaatan dan pengendalian tata ruang daerah dan pengembangan kemitraan dalam mengelola tata ruang daerah;
  - e. merencanakan pengembangan wilayah dan permukiman serta mengkoordinasikan penyusunan rencana pembangunan di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 10

Bidang Fisik dan Tata Ruang terdiri dari :

- a. Sub Bidang Fisik Prasarana; dan
- b. Sub Bidang Tata Ruang.

## Pasal 11

- (1) Sub Bidang Fisik Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program pembangunan, pengairan, prasarana perhubungan darat, serta kepariwisataan, pembangunan prasarana permukiman, konstruksi dan pengembangan wilayah serta bahan penyusunan rencana pembangunan dan pemanfaatan sumber daya alam dan pemeliharaan pelestarian lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program pengembangan pembangunan bidang pengairan, prasarana perhubungan serta kepariwisataan;
  - b. menyiapkan bahan rencana pembangunan prasarana permukiman konstruksi dan pengembangan wilayah;
  - c. menyiapkan bahan rencana pembangunan, pengembangan dan pemanfaatan sumber daya lingkungan hidup yang serasi dan berkesinambungan;
  - d. menyiapkan bahan rumusan langkah pemecahan masalah pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
  - e. melaksanakan kegiatan inventarisasi tentang potensi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
  - f. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan dan pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
  - g. menyiapkan bahan dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan koordinasi program pembangunan bidang pengairan, prasarana perhubungan dan kepariwisataan;
  - h. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap kegiatan program pembangunan fisik dan prasarana;
  - i. menyiapkan bahan dan mengolah laporan berbagai bentuk dan memelihara arsip kegiatan sub bidang fisik dan prasarana; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

## Pasal 12

- (1) Sub Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan standar teknis survey dan pemetaan, pengumpulan data, informasi, geografis dan kondisi tata ruang daerah, rencana pemanfaatan, pemantauan, pengendalian pemanfaatan tata ruang daerah dan penyusunan rencana pengembangan potensi tata ruang serta mengembangkan kemitraan dalam pemanfaatan tata ruang daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana tata ruang Kabupaten;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan standar teknis. survey dan pemetaan, survey pengumpulan data, informasi geografis dan kondisi tata ruang daerah;
  - c. menyiapkan bahan rencana pemanfaatan tata ruang daerah;
  - d. melaksanakan pemantauan dan pengendalian pemanfaatan tata ruang wilayah dan pengembangan kemitraan dalam pemanfaatan tata ruang daerah;

- e. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka inventarisasi pembuatan rencana tata ruang daerah;
- f. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi penyusunan rencana tata ruang daerah;
- g. menyiapkan bahan laporan dalam berbagai bentuk pelaksanaan kegiatan pemanfaatan tata ruang daerah; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Ekonomi**

**Pasal 13**

- (1) Bidang Ekonomi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan pertanian tanaman pangan, peternakan, perikanan, perkebunan dan kehutanan, pertambangan dan energi, perindustrian, perdagangan dan perkoperasian serta pengembangan dunia usaha, pengembangan pengusaha golongan ekonomi lemah dan penanaman modal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan dalam rangka menjaring data penyusunan rencana pembangunan bidang ekonomi meliputi sektor pertanian tanaman pangan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja pembangunan bidang pembangunan ekonomi serta menghimpun usulan pembangunan di bidang ekonomi;
  - c. mendistribusikan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan bidang ekonomi;
  - d. mengidentifikasi, mengolah dan menganalisa bahan rencana pembangunan bidang ekonomi;
  - e. menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA program pembangunan ekonomi;
  - f. memantau dan memonitor pelaksanaan kegiatan pembangunan Bidang Ekonomi yang bersumber dari dana APBN dan APBD Propinsi;
  - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan pembangunan bidang ekonomi; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

**Pasal 14**

Bidang Ekonomi terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pertanian dan Pengairan; dan
- b. Sub Bidang Dunia Usaha.

**Pasal 15**

- (1) Sub Bidang Pertanian dan Pengairan mempunyai tugas membantu menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan pertanian tanaman pangan, peternakan, perikanan, perkebunan dan kehutanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan dalam rangka menjaring data penyusunan rencana pembangunan sub bidang pertanian dan pengairan;

- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja pembangunan bidang ekonomi khususnya sub bidang pertanian dan pengairan serta menghimpun usulan pembangunan pada sub bidang pertanian dan pengairan;
- c. mendistribusikan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan sub bidang pertanian dan pengairan;
- d. mengidentifikasi, mengolah dan menganalisa bahan rencana pembangunan sub bidang pertanian dan pengairan;
- e. menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA program pembangunan sub bidang pertanian dan pengairan;
- f. memantau dan memonitor pelaksanaan kegiatan pembangunan Bidang sub bidang pertanian dan pengairan yang bersumber dari dana APBN dan APBD Propinsi;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan pembangunan bidang sub bidang pertanian dan pengairan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 16

- (1) Sub Bidang Dunia Usaha mempunyai tugas Membantu menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan pertambangan dan energi, perindustrian, perdagangan dan perkoperasian serta pengembangan dunia usaha, pengembangan pengusaha golongan ekonomi lemah dan penanaman modal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan dalam rangka menjaring data penyusunan rencana pembangunan sub bidang dunia usaha;
  - b. mendistribusikan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan sub bidang dunia usaha;
  - c. mengidentifikasi, mengolah dan menganalisa bahan rencana pembangunan sub bidang dunia usaha;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang ekonomi serta menghimpun usulan pembangunan sub bidang dunia usaha;
  - e. menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan RKA dan DPA program pembangunan sub bidang dunia usaha;
  - f. memantau dan memonitor pelaksanaan kegiatan pembangunan sub bidang dunia usaha yang bersumber dari dana APBN dan APBD Propinsi;
  - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan pembangunan bidang sub bidang dunia usaha; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya

#### Pasal 17

- (1) Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, pembinaan mental spritual, generasi muda, kebudayaan, agama, kesehatan, sosial, perumahan rakyat, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, pemerintahan, hukum, pers, informasi dan komunikasi, dan menyiapkan bahan penyusunan rencana hubungan ketenagakerjaan dan kependudukan.

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

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja pembangunan bidang sosial meliputi bidang pendidikan, pembinaan mental dan spritual, generasi muda dan pramuka, kebudayaan, agama, kesehatan, perumahan rakyat, pemerintahan, hukum, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, pers, informasi dan komunikasi dan ketenaga kerjaan dan kependudukan;
- b. memonitor pelaksanaan kegiatan pembangunan bidang pemerintahan, sosial dan budaya yang bersumber dari dana APBN, APBD Propinsi dan memberikan pemecahan masalah;
- c. menyiapkan bahan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka penyusunan rencana dan program pembangunan, melaksanakan bimbingan teknis dan memfasilitasi tentang penyusunan rencana program pembangunan di bidang pemerintahan, sosial dan budaya;
- d. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap program pembangunan di bidang pemerintahan, sosial dan budaya;
- e. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan penyusunan program dan pembangunan pemerintahan, sosial dan budaya;
- f. menyiapkan bahan dan mengolah laporan dalam berbagai bentuk serta melakukan arsip kegiatan pemerintahan, sosial dan budaya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 18

Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya; dan
- b. Sub Bidang Pendidikan dan Kesehatan.

#### Pasal 19

(1) Sub Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan bidang pemerintahan, pembinaan mental spritual, generasi muda, kebudayaan, agama, sosial, perumahan rakyat, pemberdayaan perempuan, hukum, pers, informasi dan komunikasi, dan menyiapkan bahan penyusunan rencana hubungan ketenagakerjaan dan kependudukan.

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

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja pembangunan bidang pemerintahan, sosial dan budaya yang meliputi bidang pembinaan mental dan spritual, generasi muda dan pramuka, kebudayaan, agama, perumahan rakyat, pemerintahan, hukum, pemberdayaan perempuan, pers, informasi dan komunikasi dan ketenagakerjaan dan kependudukan;
- b. mengidentifikasi pengolahan rencana program pembangunan sub bidang pemerintahan, sosial dan budaya;
- c. memonitor pelaksanaan kegiatan pembangunan sub bidang pemerintahan, sosial dan budaya yang bersumber dari dana APBN, APBD Propinsi dan memberikan pemecahan masalah;
- d. menyiapkan bahan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka penyusunan rencana dan program pembangunan, melaksanakan bimbingan teknis dan memfasilitasi tentang penyusunan rancena program pembangunan sub bidang pemerintahan, sosial dan budaya;

- e. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap program pembangunan sub bidang pemerintahan, sosial dan budaya;
- f. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan penyusunan program dan pembangunan sub bidang pemerintahan, sosial dan budaya;
- g. menyiapkan bahan dan mengolah laporan dalam berbagai bentuk serta melakukan arsip kegiatan sub bidang pemerintahan, sosial dan budaya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 20

- (1) Sub Bidang Pendidikan dan Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja pembangunan sub bidang pendidikan dan kesehatan;
  - b. mengidentifikasi pengolahan rencana program pembangunan sub bidang pendidikan dan kesehatan;
  - c. memonitor pelaksanaan kegiatan pembangunan sub bidang pendidikan dan kesehatan yang bersumber dari dana APBN, APBD Propinsi dan memberikan pemecahan masalah;
  - d. menyiapkan bahan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka penyusunan rencana dan program pembangunan, melaksanakan bimbingan teknis dan memfasilitasi tentang penyusunan rencana program pembangunan sub bidang pendidikan dan kesehatan;
  - e. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap program pembangunan sub bidang pendidikan dan kesehatan;
  - f. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan penyusunan program dan pembangunan sub bidang pendidikan dan kesehatan;
  - g. menyiapkan bahan dan mengolah laporan dalam berbagai bentuk serta melakukan arsip kegiatan sub bidang pendidikan dan kesehatan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

#### **Bagian Keenam**

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

#### Pasal 21

- (1) Bidang Statistik, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas menyelenggarakan publikasi data, penelitian dan pengendalian bidang pemerintahan dan pembangunan, pemberdayaan dan pengembangan masyarakat, kehidupan berbangsa dan bernegara, potensi keuangan daerah dan melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemantauan, evaluasi dan pengendalian terhadap pembangunan di daerah.

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

- a. merumuskan kebijakan di bidang data, penelitian dan pengembangan daerah;
- b. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan aspek pemerintahan dan pembangunan, pemberdayaan dan perkembangan masyarakat, kehidupan berbangsa dan bernegara, potensi keuangan daerah, pengkajian analisis kebijakan, koordinasi dan kerjasama penelitian dilingkungan Pemerintah Daerah serta membantu kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat dan Daerah;
- c. melaksanakan, mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan pembangunan di daerah;
- d. menyiapkan bahan dan penyusunan laporan pelaksanaan pembangunan di daerah dan pembuatan statistik;
- e. menyiapkan dan mengolah bahan dokumentasi serta penyusunan informasi di daerah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 22

Bidang Statistik, Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Statistik dan Data; dan
- b. Sub Bidang Penelitian, Pengembangan dan Pengendalian.

#### Pasal 23

(1) Sub Bidang Statistik dan Data mempunyai tugas membantu menyusun rencana daerah, merumuskan kebijakan, melaksanakan publikasi dan interpretasi data.

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

- a. menyusun rencana daerah secara makro berdasarkan data dan hasil statistik;
- b. merumuskan kebijakan di bidang statistik pada tingkat kabupaten;
- c. Penetapan Sistem Informasi Statistik Nasional di Kabupaten yang meliputi statistik sosial, produksi dan distribusi;
- d. melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi dan pelaporan statistik sosial, produksi dan distribusi;
- e. melakukan pengumpulan, kompilasi data, pengolahan, analisis, evaluasi dan pelaporan neraca wilayah dan analisis statistik lintas sektor;
- f. melakukan pengintegrasian pengolahan data, pengolahan jaringan dan rujukan serta diseminasi dan layanan statistik;
- g. memelihara bahan dan mengolah laporan berbagai bentuk serta memelihara arsip sub bidang statistik dan data; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 24

(1) Sub Bidang Penelitian, Pengembangan dan Pengendalian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengendalian di bidang pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan dan perlindungan masyarakat, kehidupan berbangsa dan bernegara, potensi keuangan daerah, analisis kebijakan dan kerjasama penelitian.

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

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan analisis, evaluasi dan petunjuk teknis dalam kegiatan pengkajian pemerintahan yang meliputi kelembagaan, ketatalaksanaan, perundang-undangan dan peraturan lainnya;
- b. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi kegiatan seminar, diskusi terbatas dalam, berbagai hal yang berkembang di bidang pemerintah, pembangunan, pemberdayaan dan perlindungan masyarakat kehidupan berbangsa dan bernegara, pengembangan potensi dan keuangan daerah;
- c. menghimpun mengolah data hasil penelitian, analisis dan evaluasi yang meliputi pembangunan bidang perekonomian, fisik prasarana, sumber daya alam dan lingkungan hidup sosial kemasyarakatan, pengembangan sumber-sumber pendapatan dan keuangan daerah ;
- d. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan instansi/unit kerja terkait dalam mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian;
- e. melaksanakan pengumpulan data dan menyiapkan bahan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan di daerah baik yang bersumber dari dana APBN, APBD Propinsi maupun APBD Kabupaten;
- f. melaksanakan evaluasi dan analisis terhadap pelaksanaan kebijakan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan dan pengembangan masyarakat, kehidupan berbangsa dan bernegara serta pembangunan potensi daerah;
- g. melaksanakan pengendalian bidang pemerintahan dan pembangunan, pemberdayaan dan pengembangan masyarakat, kehidupan berbangsa dan bernegara, potensi keuangan daerah dan melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemantauan, evaluasi dan pengendalian terhadap pembangunan di daerah;
- h. memelihara bahan dan mengolah laporan berbagai bentuk serta memelihara arsip sub bidang penelitian, pengembangan dan pengendalian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 25**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bappeda sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB III**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 26**

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kembali dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Balangan Nomor 42 Tahun 2006 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Balangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

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 Balangan.

Ditetapkan di Paringin  
pada tanggal 4 Januari 2010

BUPATI BALANGAN,

H. SEFEK EFFENDIE

Diundangkan di Paringin  
pada tanggal 4 Januari 2010

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BALANGAN,

H. M. RIDUAN DARLAN