



**BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 38 TAHUN 2014**

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 03 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 dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2013 Nomor 22);



MEMUTUSKAN :

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

**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. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan.
6. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Balangan yang terdiri dari Inspektorat, Badan, Kantor dan Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kabupaten Balangan.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Balangan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Balangan.
9. Musyawarah Rencana Pembangunan yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah Musyawarah Rencana Pembangunan Kabupaten Balangan.
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. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi yang selanjutnya disebut APBD Provinsi adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Balangan.



BAB II
TUGAS POKOK, URAIAN TUGAS DAN UNSUR-UNSUR ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

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. menyusun perencanaan umum pembangunan Daerah dalam bentuk RPJPD, RPJMD dan RKPD serta rencana tata ruang;
 - b. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan Daerah pengintegrasian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Kabupaten dalam perencanaan pembangunan Daerah;
 - c. melakukan koordinasi perencanaan pembangunan Daerah dengan SKPD/instansi dan BUMN/BUMD melalui Musrenbang dan rapat koordinasi;
 - d. menyusun rencana tahunan dalam bentuk Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) berdasarkan hasil Musrenbang dengan berpedoman pada RPJPD dan RPJMD serta menyusun RKPD Perubahan;
 - e. melakukan verifikasi akhir Rencana Strategis (Renstra) SKPD dan menjamin kesesuaian visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan SKPD dengan RPJMD serta keterpaduan dengan rencana akhir Renstra SKPD lainnya;
 - f. melakukan verifikasi akhir terhadap rancangan akhir Rencana Kerja (Renja) SKPD dan menjamin kesesuaian antara program dan kegiatan SKPD dengan program dan kegiatan pembangunan Daerah yang ditetapkan dalam RKPD;
 - g. melakukan koordinasi dalam rangka memfasilitasi penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Plafon Pagu Anggaran Sementara (PPAS);
 - h. mengkoordinasikan upaya-upaya perencanaan pembiayaan pembangunan Daerah dari berbagai sumber dalam rangka meningkatkan percepatan pembangunan;
 - i. melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka pengendalian pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah;
 - j. merumuskan kebijakan Daerah dan menyelenggarakan bidang statistik dan data serta penelitian dan pengembangan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 3

Unsur - unsur organisasi BAPPEDA terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Fisik dan Tata Ruang;
- c. Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya;
- d. Bidang Perencanaan Makro dan Pengendalian;

fm *k*

- e. Bidang Statistik, Penelitian dan Pengembangan; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Bagian Pertama
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan penyusunan program, pelaporan, urusan umum, kepegawaian dan keuangan lingkup BAPPEDA.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program dan rencana kegiatan serta laporan;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan penyusunan rencana anggaran;
 - d. menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - e. menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - f. menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - g. menyusun program, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

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,

Am k

keprotokolan, 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, keprotokolan 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, data pegawai yang tersedia, 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 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 sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

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. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan program dan rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan program dan rencana kegiatan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategis;
- d. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan terintegrasi;
- e. melaksanakan kerjasama penyusunan program dan rencana kegiatan terintegrasi;



- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

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 menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja tidak langsung dan anggaran belanja langsung;
 - c. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran dan rencana pendapatan dan penerimaan;
 - d. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
 - e. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi keuangan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan serta tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - h. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Kedua Bidang Fisik dan Tata Ruang

Pasal 9

- (1) Bidang Fisik dan Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan Daerah bidang fisik dan tata ruang.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan Daerah bidang fisik prasarana;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan tata ruang;
 - c. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

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 kegiatan perencanaan pembangunan Daerah bidang fisik prasarana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis perencanaan pembangunan Daerah bidang fisik prasarana;
 - b. menghimpun, mengolah dan menganalisa bahan perencanaan pembangunan Daerah bidang fisik prasarana;
 - c. menghimpun bahan pelaksanaan Musrenbang tingkat Kabupaten dalam rangka perencanaan pembangunan Daerah bidang fisik prasarana;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dalam bentuk RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang fisik prasarana;
 - e. melaksanakan kegiatan teknis verifikasi terhadap rancangan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja SKPD yang terkait dengan pembangunan bidang fisik prasarana;
 - f. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi perencanaan pembangunan Daerah bidang fisik prasarana;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka perencanaan pembangunan Daerah bidang fisik prasarana;
 - h. menyiapkan bahan laporan kegiatan dan pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah bidang fisik prasarana; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan tata ruang.
- (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 survei dan pemetaan, survei pengumpulan data, informasi geografis dan kondisi tata ruang Daerah;
 - c. menyiapkan bahan rencana dan pengendalian pemanfaatan tata ruang Daerah;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka perencanaan tata ruang Daerah;



- e. mempersiapkan bimbingan teknis, sosialisasi dan fasilitasi penyusunan rencana tata ruang Daerah;
- f. melaksanakan pemantauan pemanfaatan tata ruang wilayah dan pengembangan kemitraan dalam pemanfaatan tata ruang Daerah;
- g. memfasilitasi pemberian atau pembatalan izin pemanfaatan ruang yang sesuai atau tidak sesuai dengan Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten (RTRWK);
- h. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan teknis perencanaan tata ruang;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Ketiga Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya

Pasal 13

- (1) Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan Daerah bidang ekonomi, sosial dan budaya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan Daerah bidang ekonomi;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan Daerah bidang sosial dan budaya; dan
 - c. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 14

Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya terdiri dari :

- a. Sub Bidang Ekonomi; dan
- b. Sub Bidang Sosial dan Budaya.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan Daerah bidang ekonomi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis perencanaan pembangunan Daerah bidang ekonomi;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisa bahan dan data perencanaan pembangunan Daerah bidang ekonomi;
 - c. menghimpun bahan pelaksanaan Musrenbang tingkat Kabupaten dalam rangka perencanaan pembangunan Daerah bidang ekonomi;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dalam bentuk RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang ekonomi;

Handwritten signature and initials

- e. melaksanakan kegiatan teknis verifikasi terhadap rancangan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja SKPD yang terkait dengan pembangunan bidang ekonomi;
- f. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi perencanaan pembangunan bidang ekonomi;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka perencanaan pembangunan Daerah bidang ekonomi;
- h. menyiapkan bahan laporan kegiatan dan pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah bidang ekonomi; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Sosial dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan Daerah bidang sosial dan budaya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis perencanaan pembangunan Daerah bidang sosial dan budaya;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisa bahan dan data perencanaan pembangunan Daerah bidang sosial dan budaya;
 - c. menghimpun bahan pelaksanaan Musrenbang tingkat Kabupaten dalam rangka perencanaan pembangunan Daerah bidang sosial dan budaya;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pembangunan Daerah dalam bentuk RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang sosial dan budaya;
 - e. melaksanakan kegiatan teknis verifikasi terhadap rancangan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja SKPD yang terkait dengan pembangunan bidang sosial dan budaya;
 - f. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi perencanaan pembangunan Daerah bidang sosial dan budaya;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka perencanaan pembangunan Daerah bidang sosial dan budaya;
 - h. menyiapkan bahan laporan kegiatan dan pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah bidang sosial dan budaya; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Keempat **Bidang Perencanaan Makro dan Pengendalian**

Pasal 17

- (1) Bidang Perencanaan Makro dan Pengendalian mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka integrasi (keterpaduan perencanaan) dan sinkronisasi (penyesuaian dengan ketentuan yang berlaku) perencanaan makro pembangunan, perencanaan pembiayaan dan pengendalian pembangunan Daerah.

Handwritten signature and initials

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

- a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan integrasi dan sinkronisasi perencanaan makro pembangunan dan perencanaan pembiayaan;
- b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengendalian pembangunan Daerah;
- c. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 18

Bidang Perencanaan Makro dan Pengendalian terdiri dari :

- a. Sub Bidang Perencanaan Makro; dan
- b. Sub Bidang Pengendalian.

Pasal 19

(1) Sub Bidang Perencanaan Makro mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam rangka integrasi dan sinkronisasi perencanaan makro dan perencanaan pembiayaan pembangunan Daerah.

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

- a. menyiapkan penyelenggaraan Pra Musrenbang dan Musrenbang tingkat Kabupaten dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan Daerah;
- b. menyiapkan bahan dalam rangka integrasi dan sinkronisasi perencanaan umum pembangunan Daerah dalam bentuk RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
- c. memfasilitasi upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia perencana Daerah melalui pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan teknis verifikasi terhadap penyusunan Rancangan Rencana Strategis dan Rancangan Rencana Kerja SKPD yang meliputi visi, misi, tujuan, sasaran, indikator sasaran, program, kegiatan dan indikatornya serta anggaran pelaksanaannya;
- e. menyiapkan sistem informasi manajemen perencanaan pembangunan Daerah yang terpadu dan menyeluruh mulai dari perencanaan sampai evaluasi;
- f. memfasilitasi proses penyusunan KUA-PPAS, KUA-PPAS Perubahan, APBD dan APBD Perubahan dalam rangka menjamin konsistensi RKPD dan RKPD perubahan tahun berkenaan;
- g. menghimpun, mengolah, menganalisis data dan bahan perencanaan pembiayaan untuk pembangunan Daerah yang bersumber dari dana APBN, APBD Provinsi maupun dari sumber dana lainnya;

Handwritten signature and initials

- h. mengumpulkan bahan dan melaksanakan fasilitasi perintegrasi Standar Pelayanan Minimal (SPM) dalam dokumen perencanaan Daerah; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengendalian pembangunan Daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam rangka pengendalian terhadap pelaksanaan RPJPD, RPJMD dan RKPD tahun berkenaan;
 - b. mengumpulkan bahan, mengolah dan melaksanakan kegiatan teknis evaluasi berbagai bentuk pelaporan realisasi capaian kinerja dan keuangan SKPD per triwulan, semester dan tahunan yang bersumber dari dana APBN, APBD Provinsi dan APBD Kabupaten;
 - c. menyiapkan bahan dan data dukung penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kabupaten;
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Kelima Bidang Statistik, Penelitian dan Pengembangan

Pasal 21

- (1) Bidang Statistik, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan statistik, penelitian dan pengembangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan urusan statistik dan pengelolaan data pembangunan;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan; dan
 - c. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 22

Bidang Statistik, Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :

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



Pasal 23

- (1) Sub Bidang Statistik dan Data mempunyai tugas melaksanakan kegiatan bidang statistik dan pengelolaan data pembangunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan kerja sama antar lembaga untuk mengembangkan statistik skala Kabupaten;
 - b. memfasilitasi penyelenggaraan statistik dasar (sensus) dan survei antar sensus skala Kabupaten serta survey berskala Nasional di tingkat Kabupaten di bidang ekonomi dan kesejahteraan rakyat;
 - c. melaksanakan statistik sektoral skala kabupaten, kegiatan teknis pengembangan jejaring statistik khusus skala Kabupaten dan menyusun data makro Daerah;
 - d. menyiapkan data dan statistik sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan Daerah;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang statistik pada tingkat Kabupaten;
 - f. menyiapkan bahan penetapan Sistem Informasi Statistik Nasional di kabupaten yang meliputi statistik sosial, produksi dan distribusi;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi dan pelaporan statistik sosial, produksi, distribusi, neraca wilayah dan lintas sektor;
 - h. menyiapkan pengintegrasian pengolahan data, pengolahan jaringan dan rujukan serta diseminasi dan layanan statistik;
 - i. memelihara bahan berupa data dan statistik penunjang perencanaan, pelaporan, dan pengendalian pembangunan Daerah; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis kegiatan penelitian dan pengembangan aspek-aspek pemerintahan dan pembangunan, pemberdayaan dan perlindungan masyarakat, kehidupan berbangsa dan bernegara, potensi keuangan Daerah serta analisis kebijakan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan aspek-aspek pemerintahan dan pembangunan, pemberdayaan dan perlindungan masyarakat, kehidupan berbangsa dan bernegara, potensi keuangan Daerah serta analisis kebijakan;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi kegiatan seminar, diskusi terbatas dan sejenisnya dalam berbagai hal yang berkembang di bidang pemerintahan dan pembangunan, pemberdayaan dan

Ha *k*

- perlindungan masyarakat, kehidupan berbangsa dan bernegara, potensi keuangan Daerah serta analisis kebijakan;
- d. memfasilitasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Daerah;
 - e. menghimpun, mengolah dan menganalisa data hasil penelitian dan pengembangan pembangunan bidang fisik prasarana, tata ruang, ekonomi dan sosial budaya dalam rangka mendukung perencanaan pembangunan Daerah;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerjasama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Keenam
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 IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Balangan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-unsur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Balangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

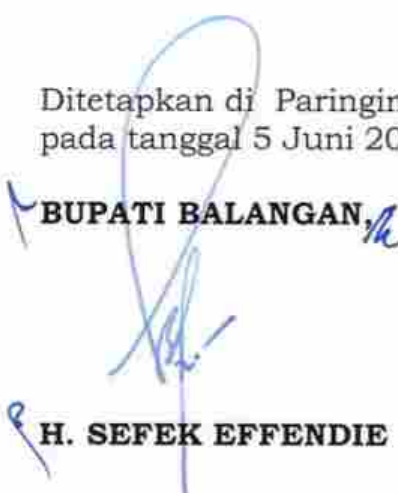


Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

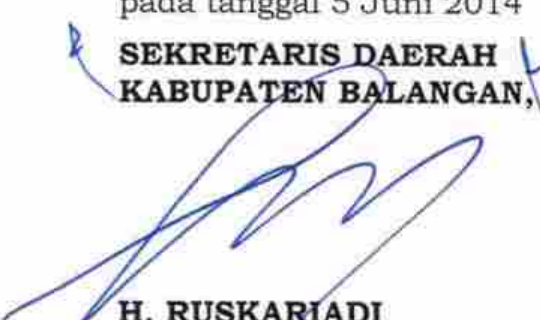
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Balangan.

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 5 Juni 2014


BUPATI BALANGAN,

H. SEFEK EFFENDIE

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 5 Juni 2014


**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,**

H. RUSKARIADI