



**BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 59 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**STRUKTUR ORGANISASI, TATA KERJA,  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS BADAN  
PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf e angka 1 dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4182);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 3).

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan adalah Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Kepala Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan adalah Kepala Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Badan adalah Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
10. Bidang adalah Bidang pada Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
12. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara.

**BAB II**  
**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS**

**Bagian Kesatu**

**Kepala Badan**

**Pasal 2**

- (1) Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan kewenangan daerah sebagian bidang pengembangan otonomi daerah dan melaksanakan tugas sesuai dengan kebijakan Walikota.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan daerah sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;
  - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Pembangunan Daerah;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**

**Sekretariat**

**Pasal 3**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan menginventarisir aset badan serta menyusun rencana program dan evaluasi kerja Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - e. penetapan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
  - f. penetapan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
  - g. penyusunan rencana strategis badan;
  - h. penetapan kebijakan pelayanan administrasi badan;
  - i. pengelola administrasi umum dan kerumahtanggaan badan;

- j. penetapan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
- k. penetapan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian badan;
- l. penetapan kebijakan pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas badan;
- m. pengkoordinasian publikasi pelaksanaan tugas badan;
- n. pengkoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas badan;
- o. pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- p. pengevaluasian pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- r. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraaan dengan unit kerja organisasi perangkat daerah atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan.

#### **Pasal 4**

Sekretariat membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Umum dan kepegawaian;

#### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Perencanaan Program**

#### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan rencana program dibidang perencanaan pembangunan daerah serta mengevaluasi setiap kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
  - a. menyusun rencana strategis badan;
  - b. penyusunan rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja badan;
  - c. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan badan; dan
  - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Sub Bagian Keuangan**

**Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan .
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan adminstrasidan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan badan;
  - b. pelaksanaan pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan badan;
  - c. pelaksanaan penatausahaan dan pembinaan pengelolaan anggaran pendapatan, belanjadan pembiayaan badan;
  - d. penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja danp pembiayaan badan;
  - e. pelaksanaan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan badan;
  - f. pelaksnaan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas badan; dan
  - g. pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggungjawabannya dengan sub bidang lain di lingkungan badan.

**Paragraf 3**  
**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

**Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayan administrasi umum serta administrasi kepegawaian;
  - b. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat,

- naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
- c. pelaksanaan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
  - d. pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi;
  - e. pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
  - f. pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
  - g. pelaksanaan dan pelayanan hubungan masyarakat;
  - h. pengurusan kerumahtanggaan keamanan dan ketertiban kantor ;
  - i. pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung, kantor, kendaraan dinas dan asset lainnya ;
  - j. penyusunan rencana kebutuhan saran dan prasarana kelenkapan kantor;
  - k. pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan kantor
  - l. penataan ketatalaksanaan badan;
  - m. pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
  - n. pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi formasi dan mutasi pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiunan, kartu pegawai, kursi/karsu, taspen, askes, pemberian penghargaan, peningkatan kesejahteraan pegawai, pendidikan/ pelatihan structural, teknis dan fungsional, ujian dinas, pengembangan karier, disiplin pegawai, cuti pegawai, DP3, DUK dan sumpah/janji pegawai;
  - o. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - p. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Penelitian dan Pengembangan**

##### **Pasal 8**

- (1) Bidang Penelitian, dan pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Penelitian dan pengembangan mempunyai tugas pokok Menyusun program kerja, melaksanakan, dan mengendalikan tugas-tugas Penelitian dan kerjasama daerah, pengembangan teknologi, dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan serta menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang penelitian dan pengembangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Bidang Penelitian, dan pengembangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang penelitian dan pengembangan;
  - b. melakukan pengkoordinasian antar subbidang dalam upaya pelaksanaan tugas dibidang penelitian dan pengembangan;

- c. penyiapan bahan pedoman, bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar pelaksanaan program kerja bidang penelitian dan pengembangan;
- d. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja pengembangan kepegawaian yang meliputi penelitian kebijakan dan pengembangan teknologi, evaluasi dan pelaporan;
- e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan tugas bidang penelitian dan pengembangan sebagai pertanggungjawaban tugas;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

### **Pasal 9**

Bidang Penelitian dan Pengembangan membawahkan:

- a. Sub Bidang Penelitian dan Kerjasama Daerah;
- b. Sub Bidang Pengembangan Teknologi;
- c. Sub Bidang Pelaporan dan Evaluasi.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Penelitian dan Kerjasama Daerah**

### **Pasal 10**

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Kerjasama Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan pengembangan.
- (2) Kepala Sub Bidang Penelitian dan Kerjasama Daerah mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pada Sub bidang Penelitian dan Kerjasama Daerah.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
  - a. menyusun Program Kerja pada sub bidang pengembangan teknologi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada sub bidang Pengembangan Teknologi;
  - c. melaksanakan pengumpulan data dan informasi mengenai perencanaan pengembangan teknologi dalam arti luas yang menunjang pembangunan daerah;
  - d. melakukan kajian dan perumusan pengembangan inovasi teknologi pembangunan daerah;
  - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dibidang pengembangan teknologi pembangunan daerah;
  - f. melaksanakan analisa dan perumusan kebijakan dibidang pengembangan teknologi pembangunan daerah; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan bidang tugasnya berdsasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Pengembangan Tekhnologi**

#### **Pasal 11**

- (1) Sub Bidang Pengembangan Tekhnologi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Penelitian dan pengembangan.
- (2) Sub Bidang Pengembangan Tekhnologi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sub bidang Pengembangan Tekhnologi.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
  - a. menyusun Program Kerja pada sub bidang pengembangan teknologi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada sub bidang Pengembangan Teknologi;
  - c. melaksanakan pengumpulan data dan informasi mengenai perencanaan pengembangan teknologi dalam arti luas yang menunjang pembangunan daerah;
  - d. melakukan kajian dan perumusan pengembangan inovasi teknologi pembangunan daerah ;
  - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dibidang pengembangan teknologi pembangunan daerah;
  - f. melaksanakan analisa dan perumusan kebijakan dibidang pengembangan teknologi pembangunan daerah; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan bidang tugasnya berdsasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan.

## **Paragraf 3**

### **Sub Bidang Pelaporan dan Evaluasi**

#### **Pasal 12**

- (1) Sub Bidang Pelaporan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepala Penelitian dan pengembangan.
- (2) Sub Bidang Pelaporan dan Evaluasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sub



bidang evaluasi dan pelaporan.

- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
- a. menyusun program kerja pada Sub Bidang Pelaporan dan Evaluasi sesuai dengan dengan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada Sub Bidang Pelaporan dan Evaluasi;
  - c. melakukan pengumpulan data dan mempersiapkan data mengenai pelaksanaan program pembangunan;
  - d. menyusun agenda dan melakukan koordinasi pelaksanaan sistem evaluasi pembangunan;
  - e. melaksanakan analisa evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah tahunan dan RPJMD;
  - f. mengumpulkan dan menyusun laporan evaluasi pelaksanaan pembangunan triwulan daerah;
  - g. menyusun agenda dan sistem evaluasi pembangunan serta melaksanakan koordinasi pelaksanaannya;
  - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan di daerah dalam rangka memonitor dan mempersiapkan laporan Kepala Daerah mengenai pelaksanaan pembangunan;
  - i. melaksanakan evaluasi dan monitoring program kegiatan baik yang bersumber dana APBN, APBD Propinsi dan APBD Kabupaten Penajam Paser Utara;
  - j. melaksanakan inventarisasi hasil-hasil pembangunan dan data lain yang terkait guna penyusunan laporan pembangunan untuk dipublikasikan;
  - k. melaksanakan evaluasi pembangunan daerah terhadap kegiatan program dan rencana strategis;
  - l. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pelaporan dan Evaluasi sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan bidang tugasnya berdsasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan.

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Ekonomi**

#### **Pasal 13**

- (1) Bidang Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Ekonomi mempunyai tugas pokok menyusun program kerja, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang ekonomi yang meliputi sumber daya alam dan lingkungan hidup serta menyusun program laporan kegiatan bidang ekonomi.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Bidang Ekonomi menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan ekonomi;
  - b. penyiapan bahan pedoman, bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar pelaksanaan program kerja bidang ekonomi;
  - c. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja pengembangan kepegawaian yang meliputi sumber daya alam dan lingkungan, pengembangan bina usaha dan pariwisata;
  - d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan tugas bidang ekonomi sebagai pertanggungjawaban tugas; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 14**

Bidang Ekonomi membawahkan:

- a. Sub Bidang Sumber Daya Alam;
- b. Sub Bidang Pengembangan Bina Usaha;
- c. Sub Bidang Lingkungan Hidup dan Pariwisata.

#### **Paragraf**

#### **Sub Bidang Sumber Daya Alam**

#### **Pasal 15**

- (1) Sub Bidang Sumber Daya Alam dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi.
- (2) Kepala Sub Bidang Sumber Daya Alam mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Sumber Daya Alam.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
  - a. menyusun program kerja Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada Sub Bidang Sumber Daya Alam;
  - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, Norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan perencanaan sumber daya alam;
  - d. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah di bidang sumber daya alam;

- e. melaksanakan hubungan kerjasama pembangunan antar daerah / kabupaten dan antara daerah / kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri di bidang Sumber Daya Alam;
- f. memfasilitasi bimbingan, supervisi dan konsultasi kerjasama pembangunan antar kecamatan/desa dan antara kecamatan/desa dengan swasta, dalam dan luar negeri di bidang Sumber Daya Alam;
- g. melaksanakan penyusunan perencanaan program pembangunan di bidang sumber daya alam yang berhubungan dengan sektor pertanian, peternakan, perikanan dan konservasi sumber daya air, perkebunan, sumber daya energy, mineral;
- h. menyelenggarakan penyusunan rencana pembangunan dibidang sumber daya alam yang berhubungan dengan sektor pertanian, peternakan, perikanan dan konservasi sumber daya air, perkebunan, sumber daya energi, mineral dan sesuai dengan kebijakan, strategi, program dan cara kerja yang telah disepakati;
- i. melakukan koordinasi dan sinkronisasi terhadap program-program pembangunan bidang Sumber daya alam yang berhubungan dengan pertanian, peternakan, perikanan dan konservasi sumber daya air, perkebunan, sumber daya energi, mineral;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam rangka pengendalian perencanaan pembangunan bidang sumber daya alam;
- k. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Sumber Daya Alam sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Pengembangan Bina Usaha**

#### **Pasal 16**

- (1) Sub Bidang Pengembangan Bina Usaha dan Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan Bina Usaha mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengembangan bina usaha.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
  - a. menyusun program kerja pada Sub Bidang Pengembangan Bina Usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada Sub Bidang Pengembangan Bina Usaha;
  - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, Norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan

- teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan perencanaan Pengembangan Bina Usaha;
- d. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah di Pengembangan Bina Usaha;
  - e. melaksanakan kerjasama pembangunan antar daerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri di bidang Pengembangan Bina Usaha;
  - f. memfasilitasi bimbingan, supervisi dan konsultasi kerjasama pembangunan antar kecamatan/desa dan antara kecamatan/desa dengan swasta, dalam dan luar negeri di bidang Pengembangan Bina Usaha;
  - g. memberikan saran kepada kepala bidang dan merumuskan perencanaan untuk jangka panjang, perumusan dan pembinaan jangka menengah serta program tahunan bidang pengembangan bina usaha;
  - h. melaksanakan koordinasi perencanaan dan kegiatan Pembangunan Bina Usaha;
  - i. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - j. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Pengembangan Bina Usaha dan Pariwisata sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
  - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bidang Lingkungan Hidup dan Pariwisata**

#### **Pasal 17**

- (1) Sub Bidang Lingkungan Hidup dan Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi.
- (2) Kepala Sub Bidang Lingkungan Hidup dan Pariwisata mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Lingkungan Hidup dan Pariwisata.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
  - a. menyusun program kerja pada Sub Bidang Lingkungan Hidup dan Pariwisata sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada Sub Bidang Lingkungan Hidup dan Pariwisata;
  - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, Norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan perencanaan Lingkungan Hidup dan Pariwisata;

- d. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah di Lingkungan Hidup dan Pariwisata;
- e. melaksanakan kerjasama pembangunan antar daerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri dibidang Lingkungan Hidup dan Pariwisata;
- f. memfasilitasi bimbingan, supervise dan konsultasi kerjasama pembangunan antar kecamatan/desa dan antara kecamatan/desa dengan swasta, dalam dan luar negeri di bidang Lingkungan Hidup dan Pariwisata;
- g. memberikan saran kepada kepala bidang dan merumuskan perencanaan untuk jangka panjang, perumusan dan pembinaan jangka menengah serta program tahunan bidang Lingkungan Hidup dan Pariwisata;
- h. melaksanakan koordinasi perencanaan dan kegiatan Lingkungan Hidup dan Pariwisata;
- i. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- j. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada SubBidang Lingkungan Hidup dan Pariwisata sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

## **Bagian Kelima**

### **Bidang Sosial dan Budaya**

#### **Pasal 18**

- (1) Bidang Sosial dan Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Sosial dan Budaya mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang Sosial dan Budaya yang meliputi Sumber Daya Manusia dan Kebudayaan serta Sosial dan Pemerintahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Bidang Sosial Budaya menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan sosial dan budaya;
  - b. penyiapan bahan pedoman, bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar pelaksanaan program kerja bidang sosial dan budaya;
  - c. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja pengembangan kepegawaian yang meliputi sumber daya manusia dan kebudayaan, sosial dan pemerintahan;
  - d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan tugas bidang sosial dan budaya sebagai pertanggung jawaban tugas;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya

### **Pasal 19**

Bidang Sosial dan Budaya membawahkan:

- a. Sub Bidang Sumber Daya Manusia dan Kebudayaan;
- b. Sub Bidang Sosial;
- c. Sub Bidang Pemerintahan dan Aparatur;

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Sumber Daya Manusia dan Kebudayaan**

### **Pasal 20**

- (1) Sub Bidang Sumber Daya Manusia dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial dan Budaya.
- (2) Kepala Sub Bidang Sumber Daya Manusia dan Kebudayaan membantu tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Sumber Daya Manusia dan Kebudayaan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
  - a. menyusun program kerja pada Sub Bidang Sumber Daya Manusia dan Kebudayaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada Sub bidang Sumber Daya Manusia dan Kebudayaan;
  - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, Norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan perencanaan bidang Sumber Daya Manusia dan kebudayaan;
  - d. melaksanakan kegiatan inventarisasi data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan dan pembinaan rencana bidang Sumber Daya Manusia dan Kebudayaan;
  - e. memberikan saran kepada Kepala Bidang dan merumuskan perencanaan untuk jangka panjang, perumusan dan pembinaan jangka menengah, serta program tahunan bidang Sumber Daya Manusia dan Kebudayaan;
  - f. menyelenggarakan analisa dan evaluasi menyeluruh untuk merumuskan dan membina rencana bidang Sumber Daya Manusia dan Kebudayaan;
  - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Sub Bidang Sosial**

**Pasal 21**

- (1) Sub Bidang Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial dan Budaya.
- (2) Kepala Sub Bidang Sosial mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan tugas sub bidang Sosial.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
  - a. menyusun program kerja pada Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada Sub bidang Sosial;
  - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, Norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan perencanaan bidang sosial;
  - d. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan bidang sosial;
  - e. melaksanakan kegiatan inventarisasi data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan dan pembinaan rencana pembangunan bidang sosial;
  - f. memberikan saran kepada kepala bidang dalam merumuskan perencanaan untuk jangka panjang, perumusan pembinaan jangka menengah serta program tahunan sub bidang sosial;
  - g. menyelenggarakan analisa dan evaluasi menyeluruh untuk merumuskan dan membina rencana sub bidang sosial;
  - h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
  - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Sub Bidang Pemerintahan dan Aparatur**

**Pasal 22**

- (1) Sub Bidang Pemerintahan dan Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial dan Budaya.
- (2) Kepala Sub Bidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan Pemerintahan dan Aparatur.

- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
- a. menyusun program kerja pada Sub Bidang Pemerintahan Dan Aparatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada Sub bidang Pemerintahan Dan Aparatur;
  - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, Norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan perencanaan bidang Pemerintahan Dan Aparatur;
  - d. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan subbidang Pemerintahan Dan Aparatur;
  - e. melaksanakan kegiatan inventarisasi data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan dan pembinaan rencana pembangunan subbidang Pemerintahan Dan Aparatur;
  - f. melaksanakan kegiatan inventarisasi data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan dan pembinaan rencana pembangunan subbidang Pemerintahan Dan Aparatur;
  - g. memberikan saran kepada kepala bidang dalam merumuskan perencanaan untuk jangka panjang, perumusan pembinaan jangka menengah serta program tahunan subbidang Pemerintahan Dan Aparatur;
  - h. menyelenggarakan analisa dan evaluasi menyeluruh untuk merumuskan dan membina rencana subbidang Pemerintahan Dan Aparatur;
  - i. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah**

##### **Pasal 23**

- (1) Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah yang meliputi prasarana wilayah dan pengembangan wilayah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2):
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan prasarana dan pengembangan wilayah;
  - b. penyiapan bahan pedoman, bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar pelaksanaan program kerja bidang prasarana dan



- pengembangan wilayah;
- c. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja pengembangan kepegawaian yang meliputi prasarana wilayah dan pengembangan wilayah;
  - d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan tugas bidang prasarana dan pengembangan wilayah sebagai pertanggungjawaban tugas;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 24**

Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah membawahkan:

- a. Sub Bidang Prasarana Wilayah;
- b. Sub Bidang Pengembangan Wilayah;
- c. Sub Bidang Perhubungan.

#### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Prasarana Wilayah**

#### **Pasal 25**

- (1) Sub Bidang Prasarana Wilayah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah.
- (2) Kepala Sub Bidang Prasarana Wilayah mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan kegiatan perencanaan, koordinasi, dan pengawasan di bidang Prasarana Wilayah.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
  - a. menyusun program kerja pada sub bidang prasarana wilayah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada sub bidang prasarana wilayah;
  - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan perencanaan sarana prasarana fisik bina marga, cipta karya, dan pengairan termasuk air minum dan sanitasi.
  - d. melaksanakan koordinasi perencanaan pembangunan prasarana wilayah dengan satuan kerja di Lingkungan Pemerintah Kab.Penajam Paser Utara, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - e. menghimpun, mengolah data/bahan dan melaksanakan perencanaan prasarana wilayah;
  - f. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pengembangan

- prasarana wilayah;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam rangka pengendalian dan pengembangan prasarana wilayah;
  - h. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada sub bidang prasarana wilayah sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
  - i. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Pengembangan Wilayah**

#### **Pasal 26**

- (1) Sub Bidang Pengembangan Wilayah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan Wilayah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sub bidang pengembangan wilayah.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
  - a. menyusun Program Kerja pada sub bidang pengembangan wilayah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas, memberikan petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada sub bidang pengembangan wilayah;
  - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan perencanaan pengembangan wilayah;
  - d. melakukan koordinasi kegiatan tata ruang (pemanfaatan ruang, perubahan ruang, dan sumber daya alam), perumahan dan kawasan pemukiman serta pertanahan;
  - e. melaksanakan penetapan petunjuk pelaksanaan pengembangan pembangunan perwilayahan;
  - f. menyusun perencanaan RTRW kabupaten dan RUTR Kota sesuai tingkat kedalamannya termasuk pengembangan perumahan dan kawasan pemukiman serta kegiatan pertanahan;
  - g. melaksanakan pengembangan wilayah tertinggal, perbatasan, pesisir dan pulau-pulau kecil;
  - h. melaksanakan perencanaan pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan serta kawasan pasca produksi;
  - i. melakukan bimbingan, supervisi dan konsultasi keserasian pengembangan perkotaan dan perdesaan di kecamatan/desa;
  - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama pembangunan antar kecamatan/desa dan antar kecamatan/desa dengan swasta, dalam dan luar negeri skala kabupaten;

- k. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi kegiatan perencanaan pengembangan wilayah;
- l. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada sub bidang pengembangan wilayah sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bidang Perhubungan**

#### **Pasal 27**

- (1) Sub Bidang Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah.
- (2) Kepala Sub Bidang Perhubungan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sub bidang Perhubungan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
  - a. menyusun program kerja pada sub bidang perhubungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada sub bidang perhubungan;
  - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan perencanaan perhubungan;
  - d. melaksanakan koordinasi perencanaan pembangunan perhubungan termasuk transportasinya dengan satuan kerja di Lingkungan Pemerintah Kab.Penajam Paser Utara, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - e. melakukan koordinasi kegiatan pembangunan prasarana, fasilitas dan utilitas perhubungan berupa terminal, rambu lalu lintas, kepelabuhanan, dan perkeretaapian;
  - f. menghimpun, mengolah data/bahan dan melaksanakan perencanaan perhubungan;
  - g. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pengembangan perhubungan;
  - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam rangka pengendalian dan pengembangan perhubungan;
  - i. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada sub bidang perhubungan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

### **BAB III**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

##### **Pasal 28**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan peraturan perundang-undangan.

##### **Pasal 29**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan .
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Uraian tugas Jabatan Fungsional akan diatur secara tersendiri bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

### **BAB IV**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

##### **Pasal 30**

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan, terdiri dari :
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretaris, membawahkan:
    1. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    3. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahkan:
    1. Sub Bidang Penelitian Dan Kerjasama Daerah;
    2. Sub Bidang Pengembangan Teknologi;
    3. Sub Bidang Pelaporan dan Evaluasi;

- d. Kepala Bidang Ekonomi, membawahkan:
    - 1. Sub Bidang Sumber Daya Alam;
    - 2. Sub Bidang Pengembangan Bina Usaha;
    - 3. Sub Bidang Lingkungan Hidup dan Pariwisata;
  - e. Kepala Bidang Sosial dan Budaya, membawahkan:
    - 1. Sub Bidang SDM dan Kebudayaan;
    - 2. Sub Bidang Sosial;
    - 3. Sub Bidang Pemerintahan dan Aparatur;
  - f. Kepala Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah, membawahkan:
    - 1. Sub Bidang Prasarana Wilayah;
    - 2. Sub Bidang Pengembangan Wilayah;
    - 3. Sub Bidang Perhubungan;
  - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
  - h. Kelompok jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB V**

### **TATA KERJA**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

#### **Pasal 31**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok pada Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Dalam pelaksanaan fungsi Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan sebagai unsur pendukung pemerintah daerah, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional serta kegiatan ketatausahaan diselenggarakan oleh Sekretariat menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Badan baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

## **Bagian Kedua**

### **Pelaporan**

#### **Pasal 32**

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Ketiga**

### **Hal Mewakili**

#### **Pasal 33**

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 34**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 8 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2009 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 35**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam  
pada tanggal 28 Desember 2016

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

**ttd**

**YUSRAN ASPAR**

Diundangkan di Penajam  
pada tanggal 28 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,**

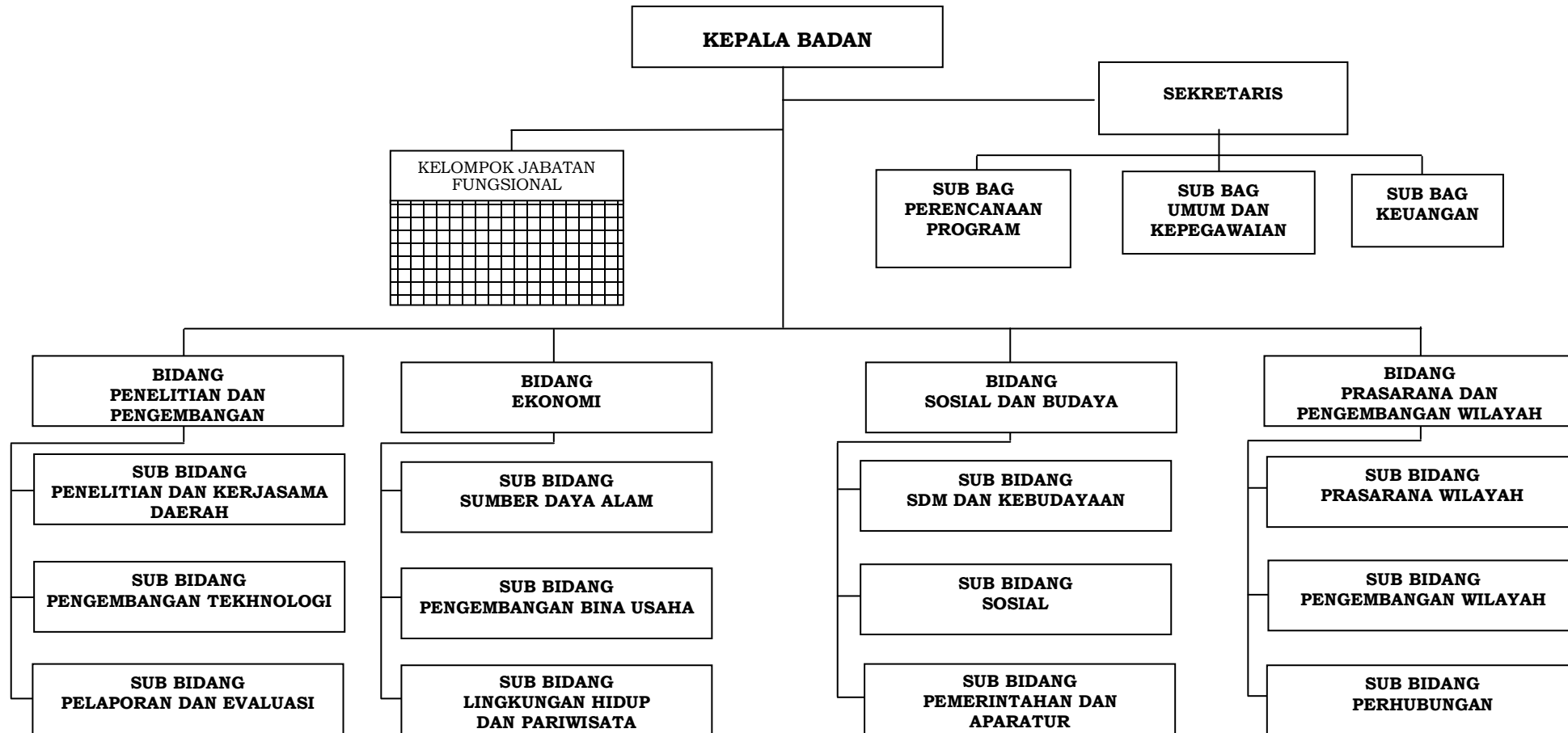
**ttd**

**TOHAR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2016 NOMOR 59.**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PETAJAM PASER UTARA  
NOMOR 59 TAHUN 2016  
TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TATA KERJA,  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS BADAN  
PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA

**STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA TIPE A**



BUPATI PETAJAM PASER UTARA,

ttd

YUSRAN ASPAR