BUPATI TAKALAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI TAKALAR
NOMOR 47 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAKALAR,

Menimbang :

a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
b. bahwa Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah serta perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

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) sebagaimana telah diubah beberapa terakhir dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah {Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036} sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah {Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Intansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2016 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Nomor 7) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Takalar
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana

dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Takalar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Takalar.
6. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Takalar.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Takalar.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Takalar.
9. Bidang adalah Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Takalar.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Takalar.
11. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
14. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
15. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

(1) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah merupakan unsur pelaksana urusan penunjang bidang Perencanaan dan bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah yang menjadi kewenangan daerah;
(2) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

(1) Susunan organisasi badan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah terdiri atas:
   a. kepala badan;
   b. sekretariat;
      1. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
      2. subbagian umum dan kepegawaian.

c. bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
d. bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur;
e. bidang penelitian dan pengembangan; dan
f. kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.

(2) Bagan/struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Kepala Badan
Pasal 4

(1) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan melaksanakan fungsi:
   a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
   b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
   c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
   d. pelaksanaan administrasi Badan Perencanaan pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.
(3) Uraian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
   a. menyusun rencana kegiatan Badan Perencanaan pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
   b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
   c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan Perencanaan pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
   d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
   e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
   f. mengoordinasikan perumusan dan penetapan kebijakan perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah provinsi, pemerintah daerah kabupaten, dan antar-daerah kabupaten;
   g. melaksanakan Sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan dokumen perencanaan dan penganggaran pembangunan Daerah Provinsi,Pemerintah Daerah Kabupaten, dan antar-Daerah Kabupaten;

h. menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi dokumen perencanaan Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten, dan antar-Daerah Kabupaten;
i. mengoordinasikan pelaporan secara berkala hasil pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan pembangunan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
j. menyelenggarakan pembinaan penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan perencanaan pembangunan;
k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
l. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris badan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan Badan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris melaksanakan fungsi:
   a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan secretariat;
   b. pengoordinasian penyusunan perencanaan program;
   c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
   d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
   e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
(3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
   a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
   b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
   c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
   d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
   e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
   f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
   g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan badan;

h. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian;
i. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
j. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga badan;
k. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
m. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
n. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
o. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
p. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
r. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1
Subbagian Perencanaan dan Keuangan
Pasal 6

(1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan.
(2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran;
g. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis badan;
h. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Kinerja dan Perjanjian Kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
i. mengumpulkan bahan dan menyusun Laporan Kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati;
j. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;

k. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran badan;
l. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan badan;
m. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan badan;
n. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
p. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
q. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
r. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan;
s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
t. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 7

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian.
(2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
a. menyusun rencana kegiatan subbagian Umum dan Kepegawaian, sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian umum, Kepegawaian, untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
g. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
h. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
j. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
k. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga badan;

l. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
m. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
n. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
o. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
p. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
q. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
r. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia dilingkungan badan;
s. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil;
t. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
u. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
v. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Umum, Kepegawaian, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 8

(1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah melaksanakan fungsi:
a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
d. pelaksanaan administrasi bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
(3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. melakukan analisa dan pengkajian perencanaan, pendanaan pembangunan daerah;
g. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
h. melakukan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
i. melaksanakan pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
j. melaksanakan perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
k. mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
l. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
m. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
n. melakukan pengkajian, pengoordinasian dan perumusan RTRW daerah
o. mengoordinasikan dan mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
p. mengoordinasikan, mengumpulkan, mengelola, menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
q. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
r. melaksanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
s. melakukan pengelolaan dan penyusunan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
u. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia,

Perekonomian dan Infrastruktur

Pasal 9

(1) Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan,pelaksanaan kebijakan,koordinasi perencanaan pembangunan di bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur melaksanakan fungsi:
   a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur;
   b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur;
   c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur;
   d. pelaksanaan administrasi bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur; dan
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
   a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
   b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
   c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
   d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
   e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
   f. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah);
   g. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
   h. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah);
   i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
   j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
   k. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten;

l. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di daerah;
m. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
n. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
o. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
q. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 10

(1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penelitian dan pengembangan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan melaksanakan fungsi:
a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan;
b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan;
d. pelaksanaan administrasi bidang penelitian dan pengembangan; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
(3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
a. menyusun rencana kegiatan Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Penelitian dan Pengembangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

f. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang sosial, pemerintahan, ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi;
g. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan urusan pemerintahan daerah;
h. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan;
i. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang sosial, pemerintahan, ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi ;
j. melakukan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
k. melaksanakan dan memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk penerbitan izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
l. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan, dan perekayasaan di bidang inovasi dan teknologi, kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;
m. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif;
n. melaksanakan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan, serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual;
o. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
p. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian danpengembangan lingkup pemerintahan daerah;
q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
r. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 11

(1) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dapat membentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dan pelaksana yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan bidang keahliannya.

(3) Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sebagaimana pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 12

(1) Kepala Badan, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, dan Pelaksana dalam lingkungan Badan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
(3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, dan Pelaksana dalam lingkungan Badan mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua

Pengendalian dan Evaluasi, serta Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 13

(1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, dan Pelaksana dalam lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
(2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, dan Pelaksana dalam lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing–masing.
(3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dalam lingkungan Badan melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Ketentuan yang mengatur Sub Koordinator dalam Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta

Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2021 Nomor 46), tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang sistem kerja pada Pemerintah Kabupaten Takalar.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Takalar Nomor 46 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2021 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Takalar.

Ditetapkan di Takalar
pada tanggal 18 DESEMBER 2023

Pj. BUPATI TAKALAR,

SETIAWAN ASWAD

Diundangkan di Takalar
pada tanggal 18 DESEMBER 2023

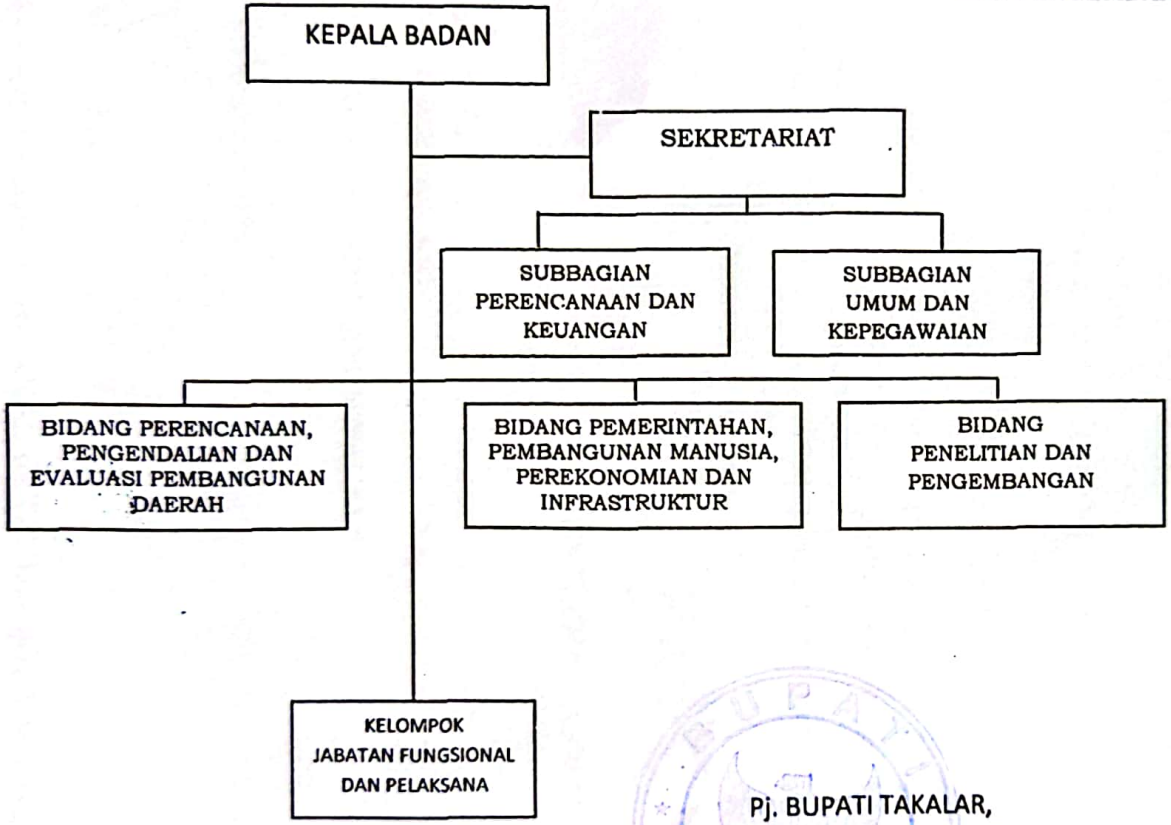
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAKALAR,

MUHAMMAD HASBI

BERITA DAERAH KABUPATEN TAKALAR TAHUN 2023 NOMOR 47

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TAKALAR
NOMOR 47 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

BAGAN/STRUKTUR SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH



Pj. BUPATI TAKALAR,

SETIAWAN ASWAD