



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 24 TAHUN 2023

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyelaraskan dengan Program dan Kegiatan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, perlu dilakukan penyesuaian terhadap kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Paser;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan

Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Paser.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 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) 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2022 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Paser.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Paser.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan.
7. Kedudukan adalah posisi organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dalam struktur Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
9. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
10. Tata Kerja adalah aturan/sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai tujuan sasaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Keuangan;
 2. Subbagian Umum; dan
 3. Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan, membawahkan Jabatan Fungsional
 - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahkan Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, membawahkan Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, membawahkan Jabatan Fungsional;
 - g. Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahkan Jabatan Fungsional;
 - h. UPTD; dan
 - i. Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan, serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis Badan berdasarkan rencana pembangunan jangka menengah Daerah sebagai pedoman penyusunan rencana kerja;
 - b. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Badan berdasarkan rencana strategis Badan sebagai pedoman penyusunan kegiatan dan anggaran;
 - c. pelaksanaan penetapan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. pengoordinasian penyusunan kegiatan dan anggaran Badan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan guna pencapaian kinerja Badan;
 - e. penetapan standar operasional prosedur dan standar pelayanan di lingkungan Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - f. perumusan kebijakan di Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;

- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Badan guna mengetahui permasalahan yang dihadapi sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan secara berkala, yang meliputi laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan laporan keuangan tahunan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan pelaporan capaian kinerja dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja Badan sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan Badan;
- m. pembinaan jabatan fungsional pada Badan sesuai dengan kewenangan yang diberikan;
- n. pengoordinasian penyusunan rencana kebutuhan jabatan fungsional dan pelaksana pada Badan;
- o. pengendalian pelaksanaan tugas UPTD;
- p. penyelenggaraan kerja sama dengan pihak atau instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan urusan pemerintah di Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
- q. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan Daerah; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan operasional, memberi petunjuk, menyelia dan mengatur, serta mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kesekretariatan di lingkungan Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. pemberian petunjuk penyusunan rencana strategis Badan berdasarkan rencana pembangunan jangka menengah Daerah sebagai pedoman penyusunan rencana kerja;
 - b. pemberian petunjuk penyusunan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Badan berdasarkan rencana strategis Badan sebagai pedoman penyusunan kegiatan dan anggaran;
 - c. perumusan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. pemberian petunjuk penyusunan kegiatan dan anggaran Badan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan guna pencapaian kinerja Badan;
 - e. pengoordinasian penyusunan dan mensosialisasikan standar operasional prosedur dan standar pelayanan di lingkungan Badan;
 - f. pelaksanaan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Badan;
 - g. pelaksanaan administrasi keuangan Badan;
 - h. pelaksanaan administrasi barang milik Daerah pada Badan;
 - i. pelaksanaan administrasi kepegawaian Badan;
 - j. pelaksanaan administrasi umum Badan;
 - k. pengadaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah;
 - l. penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah;
 - m. pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah;
 - n. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan;
 - o. pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Badan;
 - p. fasilitasi penataan organisasi dan tata laksana pada Badan;
 - q. fasilitasi penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Badan;

- r. pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- s. pemberian petunjuk penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Badan;
- t. pemberian petunjuk penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan secara berkala, yang meliputi laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan laporan keuangan tahunan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. pemberian petunjuk penyiapan bahan pelaporan capaian kinerja dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja Badan sesuai ketentuan yang berlaku;
- v. pemberian petunjuk penyiapan bahan pembinaan jabatan fungsional pada Badan;
- w. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan jabatan fungsional dan pelaksana pada Badan;
- x. pemberian petunjuk penyiapan bahan pengendalian pelaksanaan tugas UPTD;
- y. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyelenggaraan kerja sama dengan pihak atau instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan urusan pemerintahan di Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan.
- z. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas kesekretariatan pada Badan;
- aa. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- bb. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di Bidang kesekretariatan; dan
- cc. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan pelaporan pengelolaan keuangan pada Badan.
- (3) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan kegiatan Subbagian Keuangan berdasarkan rencana kerja Badan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan Rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Keuangan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan rencana keuangan Badan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - f. melaksanakan penyediaan gaji dan tunjangan aparatur sipil negara;
 - g. melaksanakan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas aparatur sipil negara;
 - h. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan pada Badan;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan akuntansi pada Badan;
 - j. mengoordinasikan dan menyusun laporan keuangan akhir tahun pada Badan;
 - k. mengelola dan menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
 - l. mengoordinasikan dan menyusun laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran pada Badan;
 - m. menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pada Subbagian Keuangan;
 - o. melaksanakan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum dan kepegawaian, yang meliputi surat-menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, layanan publikasi dan hubungan masyarakat, penataan organisasi dan tata laksana serta pengelolaan barang milik Daerah.
- (3) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Umum berdasarkan rencana kerja Badan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Umum berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas aparatur sipil negara guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
 - e. memeriksa pelaksanaan administrasi surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, perjalanan dinas dan rapat-rapat;
 - f. mengontrol pelaksanaan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan;
 - g. menyiapkan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Badan;
 - h. menyiapkan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada Badan;
 - i. mengoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur Badan;
 - j. mengontrol pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga serta pengelolaan barang milik Daerah pada Badan yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, penyimpanan, pemanfaatan, penatausahaan dan pemeliharaan;
 - k. menyiapkan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada Badan;

- l. melaksanakan fasilitasi penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Badan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Subbagian Umum sebagai bahan pertanggungjawaban;
- n. melaksanakan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan

Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Badan;
 - b. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;

- d. pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- e. pemberian petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
- f. pelaksanaan kebijakan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
- g. pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
- h. pelaksanaan analisis kondisi Daerah, permasalahan, dan isu strategis pembangunan Daerah;
- i. pelaksanaan koordinasi penelaahan dokumen perencanaan pembangunan Daerah dengan dokumen kebijakan lainnya;
- j. pelaksanaan konsultasi publik;
- k. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan forum perangkat Daerah/lintas perangkat Daerah;
- l. pelaksanaan musrenbang kabupaten;
- m. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi musrenbang kecamatan;
- n. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan penetapan dokumen perencanaan pembangunan Daerah;
- o. pelaksanaan analisis data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah;
- p. pelaksanaan pembinaan dan pemanfaatan data dan informasi perencanaan pembangunan perangkat Daerah;
- q. pelaksanaan penyusunan profil pembangunan Daerah;
- r. pelaksanaan pengendalian pelaksanaan kerjasama Daerah;
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan berkala pelaksanaan pembangunan Daerah;
- t. pelaksanaan pengelolaan data dalam sistem informasi pemerintahan Daerah di bidang pembangunan Daerah;
- u. pelaksanaan penerapan sistem informasi pemerintahan Daerah di bidang pembangunan Daerah;
- v. pelaksanaan pembinaan sistem informasi pemerintahan Daerah di bidang pembangunan Daerah;

- w. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
- x. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- y. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan; dan
- z. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 9

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Badan;
 - b. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran bidang pemerintahan dan pembangunan manusia berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;

- d. pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas bidang pemerintahan dan pembangunan manusia guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
- e. pemberian petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- f. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- g. pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- h. pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah bidang pemerintahan meliputi rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana kerja perangkat Daerah;
- i. pelaksanaan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang pemerintahan;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang pemerintahan;
- k. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan Daerah bidang pemerintahan;
- l. pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah bidang pembangunan manusia meliputi rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana kerja perangkat Daerah;
- m. pelaksanaan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang pembangunan manusia;
- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang pembangunan manusia;
- o. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan Daerah bidang pembangunan manusia;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- q. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;

- r. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
 - s. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ruang lingkup perangkat Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Bagian Kelima

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 10

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Badan;
 - b. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
 - e. pemberian petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;

- f. pelaksanaan kebijakan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- g. pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- h. pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah bidang perekonomian meliputi rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana kerja perangkat Daerah;
- i. pelaksanaan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang perekonomian;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang perekonomian;
- k. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan Daerah bidang perekonomian;
- l. pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah bidang sumber daya alam meliputi rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana kerja perangkat Daerah;
- m. pelaksanaan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang bidang sumber daya alam;
- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang bidang sumber daya alam;
- o. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan Daerah Bidang Bidang Sumber Daya Alam;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- q. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Ruang lingkup perangkat Daerah Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Bagian Keenam
Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 11

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Badan;
 - b. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
 - e. pemberian petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - f. pelaksanaan kebijakan di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - g. pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;

- h. pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah bidang infrastruktur meliputi rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana kerja perangkat Daerah;
 - i. pelaksanaan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang infrastruktur;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang infrastruktur;
 - k. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan Daerah bidang infrastruktur;
 - l. pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah bidang kewilayahan meliputi rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana kerja perangkat Daerah;
 - m. pelaksanaan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang kewilayahan;
 - n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang kewilayahan;
 - o. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan Daerah bidang kewilayahan;
 - p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - q. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - r. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada kepala Badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; dan
 - s. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ruang lingkup perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Bagian Ketujuh
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 12

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Badan;
 - b. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan Rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Penelitian dan Pengembangan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
 - e. pemberian petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - f. pelaksanaan kebijakan di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - g. pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Penelitian dan Pengembangan;

- h. pelaksanaan fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi penelitian dan pengembangan meliputi aspek-aspek sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi dan tenaga kerja, pemerintahan desa, otonomi Daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, keuangan dan aset daerah, reformasi birokrasi, serta ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- i. pelaksanaan fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi penelitian dan pengembangan meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan, badan usaha milik daerah, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, kehutanan dan perkebunan, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan serta komunikasi dan informatika;
- j. pelaksanaan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan;
- k. pelaksanaan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan;
- l. pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan data dan pengkajian peraturan;
- m. pelaksanaan fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- n. pelaksanaan penelitian, pengembangan, dan perekayasaan di bidang teknologi dan inovasi;
- o. pelaksanaan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;
- p. pelaksanaan diseminasi jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif;
- q. pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
- r. pelaksanaan fasilitasi hak kekayaan intelektual;
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan;

- t. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

UPTD

Pasal 13

- (1) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan

Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 merupakan jabatan fungsional keahlian dan Jabatan Fungsional keterampilan.
- (2) Pejabat fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional dan Pelaksana menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian bertanggung jawab memimpin, membagi tugas pekerjaan, menyelia, dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional dan Pelaksana mengikuti, mematuhi petunjuk dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing.
- (4) Setiap laporan yang disampaikan kepada pimpinan dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja sebagai tembusan.
- (6) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (7) Kepala Badan bertanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis dilingkungan masing-masing;
 - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik dilingkungan masing-masing;
 - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkungan masing-masing; dan
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan masing-masing.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 16

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penempatan pegawai harus memenuhi kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI JABATAN

Pasal 17

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau eselon IV.a.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2021 Nomor 62) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 31 Januari 2023

BUPATI PASER,
ttd

FAHMI FADLI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 31 Januari 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDAKAB. PASER

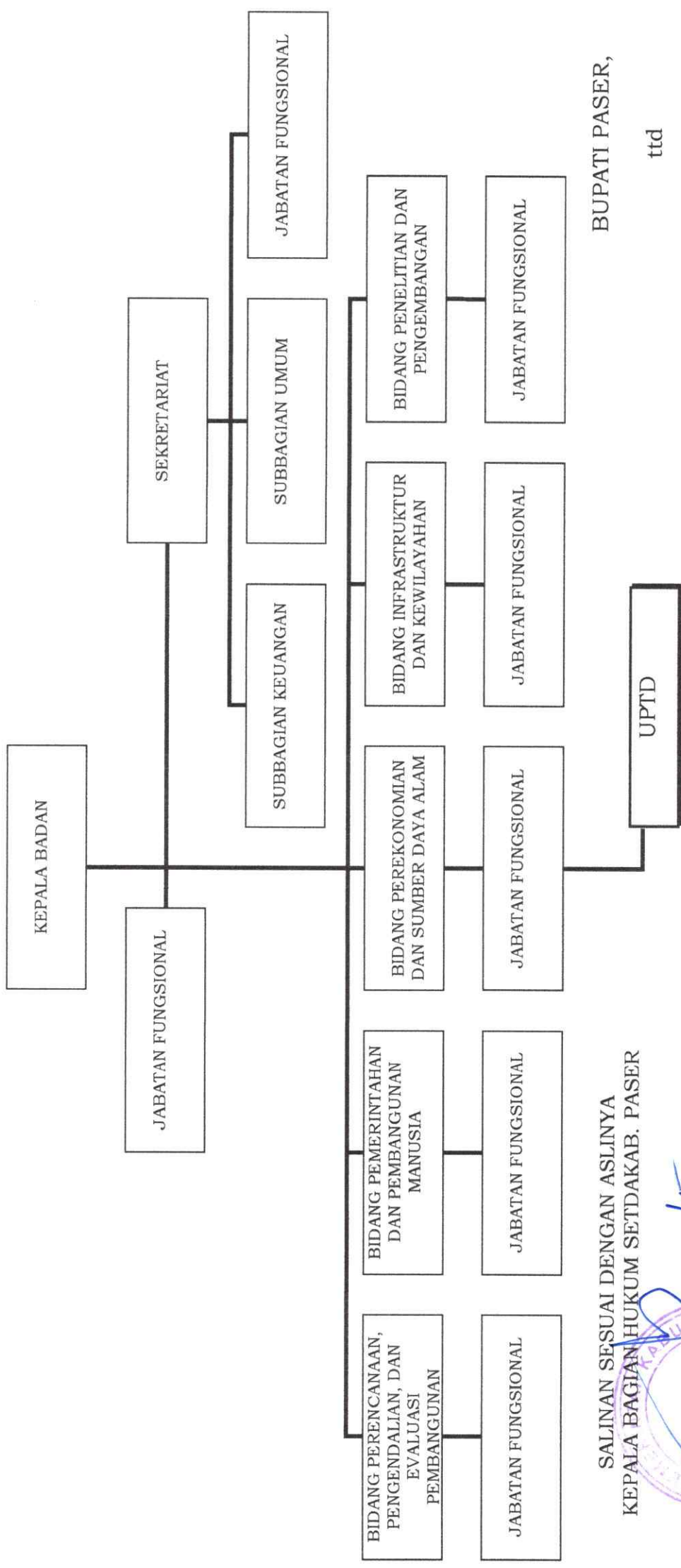


ANDI AZIS
NIP 19680816 199803 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2023 NOMOR 24

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PASER
 NOMOR 24 TAHUN 2023
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN
 PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN
 DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN PASER

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
 KABUPATEN PASER



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
 KEPALA BAGIAN HUKUM SETDAKAB. PASER

Handwritten signature of Andi Azis
 ANDI AZIS
 NIP 19680816 199803 1 007

BUPATI PASER,
 ttd
 FAHMI FADLI