



BUPATI LUWU
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI LUWU
NOMOR 112 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka implementasi penyederhanaan birokrasi dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu maka perlu dilakukan penataan struktur organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa struktur organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang telah ditetapkan dengan peraturan Bupati Nomor 126 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah serta perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286).
 2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398).
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494).
 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573).
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah 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).
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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).
7. 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).
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan.
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525).
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546).
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu (Lembaran Daerah Nomor 28);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu.
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 Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Luwu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu.
6. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
8. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Luwu.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Kelompok tugas sub substansi adalah kelompok tugas yang merupakan penjabaran tugas jabatan administrator.
12. Tugas adalah Ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
13. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
14. 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 Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas 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 :
 1. Kepala Badan;
 2. Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum; dan
 - c. Subbagian Keuangan.
 3. Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 4. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 5. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 6. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 7. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang 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 dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan berdasarkan asas desentralisasi, dekontralisasi dan tugas pembantuan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah menyelenggarakan 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 dinas; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (3) Uraian tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. perumusan penyusunan program kegiatan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dalam kegiatan bawahan;
 - d. penyusunan rancangan, pengoreksian, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
 - e. kegiatan mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. perumusan kebijakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan dan litbang;
 - g. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan dan litbang;
 - h. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan pembangunan dan litbang;
 - i. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan pembangunan dan litbang;
 - j. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perencanaan pembangunan dan litbang;
 - k. pelaksanaan urusan administrasi badan perencanaan pembangunan dan litbang;
 - l. penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan pemerintahan daerah;
 - m. penyusunan perencanaan program dan anggaran pembangunan, penelitian dan pengembangan pemerintahan daerah;
 - n. pelaksanaan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan di pemerintahan daerah;

- o. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah daerah;
- p. penyelenggaraan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
- q. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan di daerah;
- r. pengoordinasian dan mensinkronisasikan pelaksanaan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan daerah;
- s. pelaksanaan administrasi perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
- t. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- u. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan pertimbangan kepada atasan sebagai perumusan kebijakan; dan
- w. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pelayanan teknis administratif kepada Kepala Dinas dan seluruh satuan kerja lingkup Badan yang meliputi kebijakan program dan keuangan serta administrasi umum, kepegawaian dan hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
 - a. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
 - b. Pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
 - c. Pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, dan hukum;
 - d. Pengoordinasian administrasi keuangan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merumuskan penyusunan program kegiatan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;

- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam kegiatan bawahan;
- d. mengoreksi, memaraf dan menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti kegiatan rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan pengoordinasian kegiatan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang Daerah;
- g. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang Daerah;
- h. melaksanakan pengoordinasian Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
- i. menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
- j. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Litbang Daerah;
- k. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- l. melaksanakan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;
- m. melaksanakan pengoordinasian, pemantauan, pengevaluasian, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Subbagian Program

Pasal 6

- (1) Subbagian Program 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti kegiatan rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan penyiapan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
- g. menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah dan Litbang Daerah;
- h. melakukan pengoordinasian rencana strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang Daerah;
- i. melakukan pengoordinasian program dan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang Daerah;
- j. melakukan pengoordinasian layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang Daerah;
- k. melakukan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang Daerah;
- l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menghimpun, menginventarisir, menganalisa dan menyusun produk hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dinas serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi dibidang umum, kepegawaian, dan hukum serta ketatalaksanaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum, Hukum, dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti kegiatan rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- g. melakukan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
- h. Melakukan rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
- i. melakukan usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
- j. melakukan penyusunan daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- k. Melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui DUK dan Nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- l. Melakukan pengkonsultasian tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- m. Melakukan pengoordinasian tugas dengan Kepala-kepala Sub Bagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- n. Melakukan laporan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menghimpun bahan dan mengelola administrasi keuangan meliputi

penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. mengikuti kegiatan rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - g. melakukan Rencana Kerja Anggaran melalui Tim Anggaran eksekutif untuk menjadi Dokumen Pengguna Anggaran;
 - h. melakukan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
 - i. Melakukan pengkonsultasian tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - j. Melakukan pengkoordinasian dengan kepala-kepala sub bagian melalui pertemuan/rapat untuk menyatukan pendapat;
 - k. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
 - l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan

Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perencanaan pembangunan serta fasilitasi dan penerapan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah melaksanakan fungsi:
- a. Perumusan kebijakan teknis Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - d. Pelaksanaan administrasi Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah; dan
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - d. membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah untuk menghindari kesalahan;
 - e. mengikuti kegiatan rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun kebijakan teknis bidang;
 - g. melaksanakan program/kegiatan bidang;
 - h. melaksanakan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program/kegiatan dalam lingkup bidang;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi program/kegiatan;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai tugas dan fungsinya;
 - k. melaksanakan analisa dan megkaji perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
 - l. melaksanakan analisa dan pengkajian kewilayahan;
 - m. melaksanakan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
 - n. melaksanakan pengintegrasian dan mengharmonisasikan program-program pembangunan di daerah;
 - o. melaksanakan perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
 - p. melaksanakan pengoordinasian dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;

- q. melaksanakan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
- r. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- s. melaksanakan pengidentifikasian permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- t. melaksanakan penyajian dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- u. melaksanakan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- v. melaksanakan evaluasi dan melaporkan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- w. melaksanakan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- x. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- y. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- z. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- aa. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pemerintahan Dan Pengembangan Manusia

Pasal 10

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pengembangan Manusia dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perencanaan pembangunan, serta fasilitasi dan penerapan di Bidang Pemerintahan dan Pengembangan Manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemerintahan dan Pengembangan Manusia melaksanakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis Bidang Pemerintahan dan Pengembangan Manusia;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pemerintahan dan Pengembangan Manusia;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pemerintahan dan Pengembangan Manusia;

- d. Pelaksanaan administrasi Bidang Pemerintahan dan Pengembangan Manusia; dan
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pemerintahan dan Pengembangan Manusia sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - d. membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah untuk menghindari kesalahan;
 - e. mengikuti kegiatan rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis bidang Pemerintahan dan Pengembangan Manusia;
 - g. melaksanakan program/kegiatan bidang Pemerintahan dan Pengembangan Manusia;
 - h. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program/kegiatan Kepala SubBidang dalam lingkup bidang;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi program/kegiatan;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai tugas dan fungsinya;
 - k. melaksanakan pengoordinasian dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - l. melaksanakan pengoordinasian Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - m. melaksanakan pengoordinasian Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - n. melaksanakan pengoordinasian Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - o. melaksanakan pengoordinasian Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - p. melaksanakan pengoordinasian Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi;
 - q. melaksanakan pengoordinasian Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan K/L di Provinsi dan Kab/Kota;
 - r. melaksanakan pengoordinasian Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
 - s. melaksanakan pengoordinasian Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah;
 - t. melaksanakan pengoordinasian Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi;
 - u. melaksanakan pengoordinasian Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Bappeda) Kab/Kota;

- v. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- w. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pemerintahan Dan Pengembangan Manusia dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 11

- (1) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perencanaan pembangunan, serta fasilitasi dan penerapan di Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - d. Pelaksanaan administrasi Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - d. membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah untuk menghindari kesalahan;
 - e. mengikuti kegiatan rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. melaksanakan kebijakan teknis bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- g. melaksanakan program/kegiatan bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- h. melaksanakan pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian, pengawasan program/ kegiatan dalam lingkup bidang;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi program/kegiatan;
- f. melaksanakan pengoordinasian dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- g. melaksanakan pengoordinasian Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- h. melaksanakan pengoordinasian Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- i. melaksanakan pengoordinasian Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- j. melaksanakan pengoordinasian Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
- k. melaksanakan pengoordinasian Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah;
- l. melaksanakan pengoordinasian Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan K/L di Provinsi dan Kab/Kota;
- m. melaksanakan pengoordinasian Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
- n. melaksanakan pengoordinasian Kesepakatan Bersama Kerjasama pengoordinasian Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Baperlitbang) Kab/Kota;
- o. melaksanakan pengoordinasian tugas dengan Kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- p. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- q. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- r. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 12

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam

melaksanakan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di Bidang Penelitian dan Pengembangan.

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan melaksanakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - d. Pelaksanaan administrasi Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - d. membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah untuk menghindari kesalahan;
 - e. mengikuti kegiatan rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - g. melaksanakan program/kegiatan bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - h. melaksanakan pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian, pengawasan program/ kegiatan dalam lingkup bidang;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi program/kegiatan;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai tugas dan fungsinya;
 - k. melaksanakan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan daerah;
 - l. melaksanakan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan daerah;
 - m. melaksanakan penelitian dan pengembangan di pemerintahan daerah;
 - n. melaksanakan pengkajian lingkup urusan pemerintahan daerah daerah;
 - o. melaksanakan fasilitasi dan inovasi daerah;
 - p. memantau, mengevaluasi dan melaporkan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di daerah;

- q. melaksanakan pengoordinasian dan mensinkronisasi penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan daerah;
- r. melaksanakan administrasi penelitian dan pengembangan daerah;
- s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- t. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

Pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas, maka pada masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 13 dapat membentuk koordinator

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 3, angka 4, angka 5, dan angka 6 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas sub substansi.

- (4) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) dapat ditunjuk sub koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior di lingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan.
- (7) Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat merangkap tugas sebagai sub koordinator pada kelompok tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator.
- (8) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (9) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.
- (10) Ketentuan mengenai kelompok tugas sub substansi dan nomenklatur sub koordinator untuk pelaksanaan tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi
Pasal 17

- (1) Kepala Dinas dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, dan seluruh Personil dalam lingkungan Dinas 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.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dalam lingkungan dinas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan Instansi Pemerintah/Swasta terkait dalam

rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua

Pengendalian dan Evaluasi, Serta Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 18

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

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Nomor 112 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Jabatan dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Luwu (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2016 Nomor 112) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Luwu Nomor 138 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 112 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Jabatan dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Luwu (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2019 Nomor 138) dan Peraturan Bupati Nomor 126 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2016 Nomor 126) tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

1. Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Nomor 112 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Jabatan dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Luwu (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2016 Nomor 112) sebagaimana telah diubah

- beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Luwu Nomor 138 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 112 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Jabatan dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Luwu (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2019 Nomor 138);
2. Peraturan Bupati Nomor 126 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2016 Nomor 126),
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 Luwu.

Ditetapkan di Belopa
pada tanggal 28 Desember 2021

BUPATI LUWU,



BASMIN MATTAYANG

Diundangkan di Belopa
pada tanggal 28 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU,

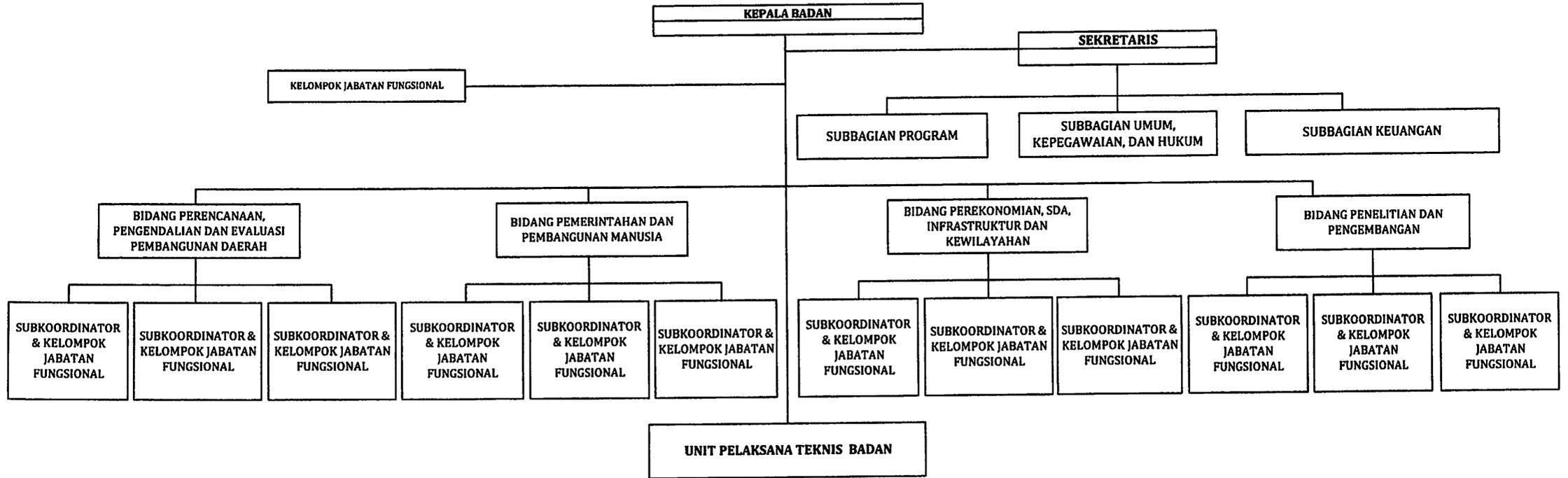


SULAIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TAHUN 2021 NOMOR 112

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LUWU
NOMOR : 112 TAHUN 2021
TANGGAL : 28 Desember 2021
TENTANG :

**STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN LUWU**



BUPATI LUWU,

BASMIN MATTAYANG