



## **BUPATI KUNINGAN PROVINSI JAWA BARAT**

### **PERATURAN BUPATI KUNINGAN**

**NOMOR 57 TAHUN 2019**

#### **TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN  
TUGAS, SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,  
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN KUNINGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KUNINGAN,**

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah terjadi perubahan Struktur Satuan Organisasi dan Tata Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kuningan;
  - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan Ketentuan Pasal 4 Ayat (1) huruf e angka 1) serta ayat (3), perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968;
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
  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 Pemerintahan;
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 10 Tahun 2019;
9. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan.

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuningan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kuningan.
3. Bupati adalah Bupati Kuningan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan.
5. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kuningan.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kuningan.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kuningan.
8. Bidang adalah Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kuningan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai ASN yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kuningan merupakan unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang mempunyai fungsi Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kuningan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah terdiri dari:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2) Sub Bagian Keuangan;
    - 3) Sub Bagian Program.
  - c. Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan, membawahkan:
    - 1) Sub Bidang Sosial Budaya;
    - 2) Sub Bidang Pemerintahan.
  - d. Bidang Ekonomi, membawahkan :
    - 1) Sub Bidang Pertanian;
    - 2) Sub Bidang Pengembangan Jasa Usaha.
  - e. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, membawahkan :
    - 1) Sub Bidang Prasarana Wilayah;
    - 2) Sub Bidang Permukiman dan Pengembangan Wilayah.
  - f. Bidang Perencanaan, Data, Evaluasi, dan Penelitian & Pengembangan, membawahkan:
    - 1) Sub Bidang Perencanaan;
    - 2) Sub Bidang Data dan Evaluasi;
    - 3) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

BAB III  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan Badan dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan teknis perencanaan;
  - b. Pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan;
  - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan dan penelitian dan pengembangan daerah; dan
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan mempunyai uraian tugas :
  - a. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah sesuai dengan kewenangannya;
  - b. Memimpin, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas Badan;
  - c. Mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan dan penelitian dan pengembangan daerah;
  - d. Membina dan melaksanakan tugas di bidang perencanaan pembangunan dan penelitian dan pengembangan daerah;
  - e. Mengesahkan dan menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - f. Memberikan rekomendasi dan pertimbangan teknis di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah sesuai dengan kewenangannya;
  - g. Melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan Badan;
  - h. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - i. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
  - j. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati dalam pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan sesuai bidang tugasnya; dan
  - k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. Pengelolaan dan pembinaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;
  - b. Penyusunan program kerja bagi unit organisasi di lingkungan Badan;
  - c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan;
  - d. Pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kegiatan Badan; dan
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyusun rencana program di Bagian Sekretariat sesuai dengan rencana kerja Badan;
  - b. Mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan Badan;
  - c. Mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Badan;
  - d. Mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan kewenangan Badan;
  - e. Melaksanakan dan mengoordinasikan penilaian kinerja terhadap Fungsional Perencana lingkup Kabupaten ;
  - f. Mengoordinasikan penyusunan program kerja, anggaran serta pelaporan kegiatan Badan;
  - g. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan Badan;
  - h. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
  - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
  - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

- (4) Sekretariat, membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Program.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga serta kepegawaian di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan Badan;
  - b. Pengelolaan dan pelayanan administrasi perlengkapan dan kerumahtanggaan Badan;
  - c. Pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian Badan;
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
  - b. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan yang meliputi surat menyurat, ekspedisi, pencatatan dan penyimpanan arsip naskah dinas;
  - c. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi perlengkapan dan rumah tangga yang meliputi pencatatan dan pemeliharaan barang inventaris, pengadaan dan pendistribusian barang pakai habis, serta penyediaan kebutuhan rumah tangga di lingkungan Badan;
  - d. Mengoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keindahan lingkungan kantor;
  - e. Menghimpun dan mengelola data kepegawaian di lingkungan Badan;
  - f. Menyiapkan bahan penyusunan formasi pegawai di lingkungan Badan;
  - g. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan berkas kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, serta pelayanan izin dan rekomendasi bidang kepegawaian di lingkungan Badan;

- h. Memberikan pelayanan kesejahteraan pegawai yang meliputi pengurusan Tabungan Perumahan, ASKES/BPJS, KORPRI dan pembuatan KARIS/KARSU;
- i. Menyiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan disiplin pegawai di lingkungan Badan;
- j. Mengoordinasikan pembuatan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) serta penilaian dan evaluasi kinerja pegawai di lingkungan Badan;
- k. Menyiapkan bahan pembinaan dan penyelesaian masalah kepegawaian di lingkungan Badan;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran Badan;
  - b. Pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan Badan;
  - c. Penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan Badan; dan
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
  - b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran Badan;
  - c. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi keuangan yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, penyiapan administrasi keuangan kegiatan, penerimaan dan penyetoran pajak sesuai kewenangan Badan serta pelayanan administrasi keuangan lainnya;
  - d. Melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran uang untuk keperluan Badan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - e. Melaksanakan pencatatan dan pembukuan keuangan Badan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - f. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pemegang kas di lingkungan Badan;
  - g. Menghimpun bahan penyusunan pertanggungjawaban keuangan Badan;
  - h. Melaksanakan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan Badan;
  - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;

- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan, program, evaluasi dan pelaporan kegiatan di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program mempunyai fungsi :
  - a. Pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan, program, dan kegiatan di lingkungan Badan;
  - b. Pengoordinasian bahan dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Badan; dan
  - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Program mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Program sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
  - b. Menghimpun bahan dalam rangka perencanaan program dan kegiatan badan;
  - c. Menyusun bahan dan menyampaikan laporan kegiatan badan, berkala dan tahunan;
  - d. Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan;
  - e. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan dokumen perencanaan Badan untuk bahan penyusunan dokumen perencanaan Kabupaten;
  - f. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bahan evaluasi kegiatan di lingkungan Badan;
  - g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
  - h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
  - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan

#### Pasal 9

- (1) Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pendidikan, kesehatan, kesejahteraan sosial, kependudukan dan pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan mempunyai fungsi :



- a. Penyusunan perencanaan pendidikan, kesehatan, kesejahteraan sosial, kependudukan dan pemerintahan;
  - b. Pengoordinasian perencanaan pendidikan, kesehatan, kesejahteraan sosial, kependudukan dan pemerintahan;
  - c. Pengendalian perencanaan pendidikan, kesehatan, kesejahteraan sosial, kependudukan dan pemerintahan; dan
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun rencana program kerja di Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan sesuai dengan rencana kerja Badan;
  - b. Mengoordinasikan perencanaan pendidikan, kesehatan, kesejahteraan sosial, kependudukan, dan pemerintahan yang diajukan oleh SKPD yang terkait dan pihak lain, sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPB lingkup Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan;
  - c. Melakukan pengendalian perencanaan pendidikan, kesehatan, kesejahteraan sosial, kependudukan, dan pemerintahan yang diajukan oleh SKPD yang terkait dan pihak lain;
  - d. Menyelenggarakan inventarisasi permasalahan pendidikan, kesehatan, kesejahteraan sosial, kependudukan, dan pemerintahan;
  - e. Melakukan analisis dan merumuskan alternatif solusi untuk bahan dalam penentuan kebijakan Kepala Badan lebih lanjut;
  - f. Melakukan evaluasi untuk penyempurnaan perencanaan lebih lanjut;
  - g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
  - h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
  - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- (4) Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan membawahkan :
- a. Sub Bidang Sosial Budaya; dan
  - b. Sub Bidang Pemerintahan.

## Pasal 10

- (1) Sub Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas pokok menyusun bahan perencanaan, pengoordinasian dan pengendalian kegiatan pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Sosial Budaya mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan bahan perencanaan pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan sosial;
  - b. Penyusunan bahan pengoordinasian perencanaan pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan sosial;
  - c. Penyusunan bahan pengendalian perencanaan pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan sosial; dan
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Sosial Budaya mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Sosial Budaya sesuai rencana kerja Bidang;
  - b. Menyusun bahan koordinasi perencanaan pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan sosial yang diajukan oleh SKPD terkait dan pihak lain;
  - c. Menyusun bahan pengendalian perencanaan pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan sosial;
  - d. Melakukan inventarisasi permasalahan pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan sosial;
  - e. Melakukan analisis dan merumuskan alternatif solusi untuk bahan dalam penentuan kebijakan Kepala Badan lebih lanjut;
  - f. Melaksanakan evaluasi untuk penyempurnaan perencanaan lebih lanjut;
  - g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
  - h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
  - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pemerintahan mempunyai tugas pokok menyusun bahan perencanaan, pengoordinasian dan pengendalian kegiatan kependudukan dan pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan bahan perencanaan kependudukan dan pemerintahan;
  - b. Penyusunan bahan pengoordinasian perencanaan kependudukan dan pemerintahan;
  - c. Penyusunan bahan pengendalian perencanaan kependudukan dan pemerintahan; dan
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pemerintahan mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pemerintahan sesuai dengan rencana kerja Bidang;

- b. Menyusun bahan koordinasi perencanaan kependudukan dan pemerintahan yang diajukan oleh SKPD terkait dan pihak lain;
- c. Menyusun bahan pengendalian perencanaan kependudukan dan pemerintahan;
- d. Melakukan inventarisasi permasalahan kependudukan dan pemerintahan;
- e. Melakukan analisis dan merumuskan alternatif solusi untuk bahan dalam penentuan kebijakan Kepala Badan lebih lanjut;
- f. Melaksanakan evaluasi untuk penyempurnaan perencanaan lebih lanjut;
- g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Ekonomi

#### Pasal 12

- (1) Bidang Ekonomi mempunyai tugas pokok merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang ekonomi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan perencanaan bidang ekonomi;
  - b. Pengoordinasian perencanaan bidang ekonomi;
  - c. Pengendalian perencanaan bidang ekonomi; dan
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Ekonomi mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyusun rencana program kerja di Bidang Ekonomi sesuai dengan rencana kerja Badan;
  - b. Mengoordinasikan perencanaan di bidang ekonomi yang meliputi urusan pangan, perikanan, pertanian, tenaga kerja, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian dan perdagangan, sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPB lingkup Bidang Ekonomi;
  - c. Menyenggarakan inventarisasi permasalahan bidang ekonomi;
  - d. Melakukan analisis dan merumuskan alternatif solusi untuk bahan dalam penentuan kebijakan Kepala Badan lebih lanjut;
  - e. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang ekonomi;

- f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
  - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- (4) Bidang Ekonomi, membawahkan:
- a. Sub Bidang Pertanian; dan
  - b. Sub Bidang Pengembangan Jasa Usaha.

### Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pertanian mempunyai tugas pokok menyusun bahan perencanaan, pengoordinasian dan pengendalian di bidang pertanian, yang meliputi urusan pangan, perikanan, dan pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pertanian mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan bahan perencanaan urusan pangan, perikanan, dan pertanian;
  - b. Penyusunan bahan pengoordinasian perencanaan urusan pangan, perikanan, dan pertanian;
  - c. Penyusunan bahan pengendalian perencanaan urusan pangan, perikanan, dan pertanian; dan
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pertanian mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pertanian sesuai rencana kerja Bidang;
  - b. Menyusun bahan koordinasi perencanaan urusan pangan, perikanan, pertanian, yang diajukan oleh SKPD yang terkait dan pihak lain;
  - c. Melakukan inventarisasi data permasalahan urusan pangan, perikanan, dan pertanian;
  - d. Melakukan analisis serta merumuskan alternatif solusi untuk bahan pertimbangan Kepala Bidang sebagai bahan kebijakan Kepala Badan lebih lanjut;
  - e. Melakukan monitoring dan evaluasi urusan pangan, perikanan, dan pertanian;
  - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
  - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

## Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pengembangan Jasa Usaha mempunyai tugas pokok menyusun bahan perencanaan, pengoordinasian, dan pengendalian di bidang jasa usaha, yang meliputi urusan tenaga kerja, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian dan perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bidang Pengembangan Jasa Usaha mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan bahan perencanaan urusan tenaga kerja, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian dan perdagangan;
  - b. Penyusunan bahan pengoordinasian perencanaan urusan tenaga kerja, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian dan perdagangan;
  - c. Penyusunan bahan pengendalian perencanaan urusan tenaga kerja, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian dan perdagangan; dan
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pengembangan Jasa Usaha mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pengembangan Jasa Usaha sesuai dengan rencana kerja Bidang;
  - b. Menyusun bahan koordinasi perencanaan urusan tenaga kerja, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian dan perdagangan yang diajukan oleh SKPD yang terkait dan pihak lain;
  - c. Melakukan inventarisasi data permasalahan urusan tenaga kerja, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian dan perdagangan;
  - d. Melakukan analisis serta merumuskan alternatif solusi untuk bahan pertimbangan Kepala Bidang sebagai bahan kebijakan Kepala Badan lebih lanjut;
  - e. Melakukan monitoring dan evaluasi urusan tenaga kerja, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian dan perdagangan;
  - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
  - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kelima  
Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah  
Pasal 15

- (1) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi perencanaan pembangunan bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah di Kabupaten Kuningan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan koordinasi perencanaan bidang prasarana wilayah;
  - b. Pelaksanaan koordinasi perencanaan bidang permukiman dan pengembangan wilayah; dan
  - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Badan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai uraian tugas :
  - a. Meyusun program kerja bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sesuai rencana kerja Badan;
  - b. Mengoordinasikan perencanaan bidang prasarana wilayah yang diajukan oleh Dinas/Unit Kerja terkait dan pihak lain, sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - c. Mengoordinasikan perencanaan bidang permukiman dan pengembangan wilayah yang diajukan oleh Dinas/Unit Kerja terkait dan pihak lain, sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - d. Mengoordinasikan dan merumuskan alternatif solusi untuk bahan dalam penentuan kebijakan Kepala Badan lebih lanjut;
  - e. Mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah sebagai bahan penyempurnaan perencanaan lebih lanjut;
  - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
  - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- (4) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah membawahkan :
  - a. Sub Bidang Prasarana Wilayah; dan
  - b. Sub Bidang Permukiman dan Pengembangan Wilayah.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Prasarana Wilayah mempunyai tugas pokok mengoordinasikan perencanaan perhubungan, sumber daya air, bangunan gedung, jalan dan jembatan, jasa konstruksi dan kebencanaan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Prasarana Wilayah mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan koordinasi perencanaan perhubungan, sumber daya air, bangunan gedung, jalan dan jembatan, dan jasa konstruksi;
  - b. Pelaksanaan koordinasi perencanaan infrastruktur kebencanaan dan mitigasi bencana; dan
  - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Prasarana Wilayah mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyusun program kerja Sub Bidang Prasarana Wilayah sesuai rencana kerja Bidang;
  - b. Menyiapkan bahan koordinasi perencanaan bidang perhubungan, sumber daya air, bangunan gedung, jalan dan jembatan, dan jasa konstruksi;
  - c. Menyusun bahan koordinasi perencanaan infrastruktur kebencanaan dan mitigasi bencana;
  - d. Menyiapkan bahan koordinasi dan merumuskan alternative solusi untuk Kepala Bidang;
  - e. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan evaluasi bidang prasarana wilayah untuk bahan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan lebih lanjut;
  - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
  - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Pasal 17

- (1) Sub Bidang Permukiman dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas pokok mengoordinasikan perencanaan perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, air minum, persampahan, air limbah, drainase, penataan bangunan dan lingkungannya, dan penataan ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Permukiman dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan koordinasi perencanaan perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, penataan bangunan, dan lingkungannya, dan penataan ruang;
  - b. Pelaksanaan koordinasi perencanaan air minum, persampahan, air limbah, dan drainase; dan
  - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Permukiman dan Pengembangan Wilayah mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyusun program kerja Sub Bidang Permukiman dan Pengembangan Wilayah sesuai rencana kerja Bidang;
  - b. Menyiapkan bahan koordinasi perencanaan perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, penataan bangunan dan lingkungannya, dan penataan ruang;

- c. Menyusun bahan koordinasi perencanaan air minum, persampahan, air limbah, dan drainase;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dan merumuskan alternatif solusi untuk Kepala Bidang;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan evaluasi bidang permukiman dan pengembangan wilayah sebagai bahan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan lebih lanjut;
- f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Perencanaan, Data, Evaluasi, dan Penelitian dan Pengembangan

#### Pasal 18

- (1) Bidang Perencanaan, Data, Evaluasi, dan Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah, pengelolaan data dan informasi pembangunan, melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah kabupaten, serta mengoordinasikan dan melaksanakan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Data, Evaluasi, dan Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :
  - a. Pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - b. Pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
  - c. Pengintegrasian dan pengharmonisasian program-program pembangunan daerah;
  - d. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan data dan informasi pembangunan;
  - e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan lingkup urusan pemerintahan daerah kabupaten;
  - f. Pelaksanaan koordinasi perencanaan penelitian dan pengembangan, serta inovasi daerah; dan
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perencanaan, Data, Evaluasi, dan Penelitian dan Pengembangan mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyusun rencana program kerja di bidang perencanaan, data, evaluasi, dan litbang sesuai dengan rencana kerja Badan;



- b. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, lima tahunan, dan tahunan;
  - c. Mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pendanaan (bersumber APBD dan Non APBD) di daerah bersama SKPD terkait;
  - d. Mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
  - e. Melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
  - f. Melakukan pengumpulan dan analisa data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
  - g. Merumuskan kebijakan penyusunan perencanaan dan informasi pembangunan daerah;
  - h. Menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
  - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan lingkup urusan pemerintahan daerah kabupaten, berkala dan tahunan;
  - j. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup kabupaten;
  - k. Mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah;
  - l. Melakukan kerja sama penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah dengan SKPD, akademisi, dan *stakeholder* lainnya;
  - m. Melaksanakan sosialisasi dan atau publikasi hasil kegiatan penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah yang telah dilaksanakan;
  - n. Menyajikan data hasil litbang dan evaluasi pembangunan sebagai bahan penyusunan expose Bupati dan Kepala Badan;
  - o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
  - p. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan.
- (4) Bidang Perencanaan, Data, Evaluasi, dan Penelitian dan Pengembangan membawahkan :
- a. Sub Bidang Perencanaan;
  - b. Sub Bidang Data dan Evaluasi; dan
  - c. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan.

## Pasal 19

- (1) Sub Bidang Perencanaan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan mempunyai fungsi :
  - a. Pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - b. Pengintegrasian dan pengharmonisasian program-program pembangunan daerah; dan
  - c. pengoordinasian dan pensinkronisasian pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Perencanaan mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyusun rencana program kerja Sub bidang Perencanaan sesuai dengan rencana kerja Bidang;
  - b. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, lima tahunan, dan tahunan;
  - c. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pendanaan (bersumber APBD dan Non APBD) di daerah;
  - d. Menyusun bahan untuk mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
  - e. Menyusun bahan untuk pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
  - f. Memelihara dan mengembangkan sarana prasarana sistem perencanaan daerah bekerjasama dengan pihak terkait; dan
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## Pasal 20

- (1) Sub Bidang Data dan Evaluasi mempunyai tugas pokok mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Data dan Evaluasi mempunyai fungsi:
  - a. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan data dan informasi pembangunan yang mencakup bidang sosial budaya dan pemerintahan, ekonomi, infrastruktur dan pengembangan wilayah;
  - b. Publikasi data dan informasi pembangunan;
  - c. Pengamanan data dan informasi pembangunan;
  - d. Pelaksanaan monitoring kegiatan pembangunan;
  - e. Pelaksanaan evaluasi hasil kegiatan pembangunan;
  - f. Pelaksanaan pelaporan hasil kegiatan pembangunan; dan

- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Data dan Evaluasi mempunyai uraian tugas :
- a. Mengumpulkan dan menganalisa data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
  - b. Menyusun bahan untuk merumuskan kebijakan penyusunan perencanaan dan informasi pembangunan daerah;
  - c. Menyiapkan bahan publikasi data dan informasi pembangunan daerah;
  - d. Melakukan pengamanan data dan informasi pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
  - e. Mengoordinasikan pengisian data Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD);
  - f. Memelihara dan mengembangkan sarana prasarana sistem informasi data bekerjasama dengan pihak terkait;
  - g. Menyiapkan bahan melaksanakan monitoring kegiatan pembangunan;
  - h. Menyusun bahan evaluasi hasil kegiatan pembangunan;
  - i. Menyusun bahan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan, berkala dan tahunan;
  - j. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup kabupaten;
  - k. Menyiapkan data dan informasi hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembangunan sebagai bahan penyusunan expose Bupati dan Kepala Badan;
  - l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
  - m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
  - n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

## Pasal 21

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan dan melaksanakan penelitian terhadap permasalahan dan pengembangan potensi di bidang sosial budaya dan pemerintahan, ekonomi, infrastruktur dan pengembangan wilayah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan koordinasi perencanaan penelitian dan pengembangan daerah;
  - b. Pelaksanaan koordinasi perencanaan inovasi daerah; dan
  - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai rencana kerja Bidang;
  - b. Menyiapkan bahan koordinasi perencanaan penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah;
  - c. Menyusun bahan pelaksanaan program/kegiatan penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah;
  - d. Menyusun bahan pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah di bidang sosial budaya dan pemerintahan, ekonomi, infrastruktur dan pengembangan wilayah dengan SKPD, Akademisi dan lembaga terkait lainnya;
  - e. Menyusun bahan sosialisasi dan atau publikasi hasil kegiatan penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah yang telah dilaksanakan;
  - f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan atas kegiatan penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah yang telah dilaksanakan;
  - g. Menyusun bahan perumusan kebijakan hasil penelitian dan pengembangan serta inovasi sebagai bahan perencanaan pembangunan daerah;
  - h. Menyiapkan data dan informasi hasil kegiatan penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah yang telah dilaksanakan sebagai bahan penyusunan expose Bupati dan Kepala Badan;
  - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
  - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
  - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Bagian Ketujuh

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan Fungsional di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas menunjang tugas pokok Badan sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB IV TATA KERJA Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas, seluruh pegawai di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal maupun dengan lingkungan eksternal sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (2) Pimpinan setiap unit organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah berkewajiban memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya masing-masing.
- (3) Setiap pegawai di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala.

#### BAB V KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 24

(4)

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini Pejabat Struktural yang ada tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan diadakan penyesuaian berdasarkan Peraturan Bupati ini.

#### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuningan

Pada tanggal 7 November 2019



Diundangkan di Kuningan

Pada Tanggal 7 November 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUNINGAN



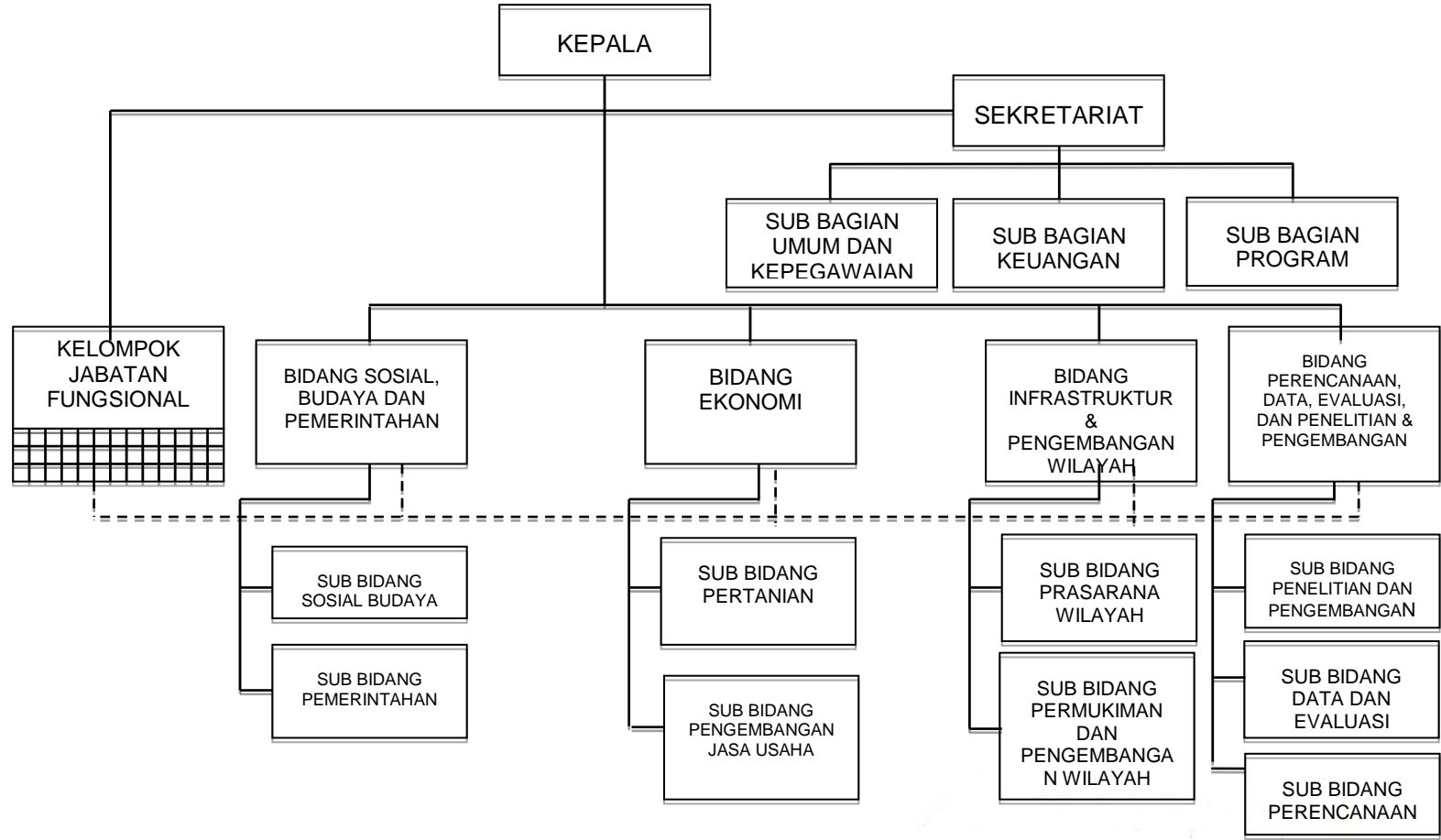
DIAN RACHMAT YANUAR

BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2019 NOMOR : 57

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR : 57 TAHUN 2019  
TANGGAL : 7 NOVEMBER 2019  
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN KUNINGAN

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



**BUPATI KUNINGAN,**  
  
**ACEP PURNAMA**