



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 82 TAHUN 2016

TENTANG

RINCIAN TUGAS BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN WONOSOBO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo, maka perlu menjabarkan rincian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai pedoman kerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Wonosobo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 10);
7. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 53);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN WONOSOBO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo.
5. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Wonosobo.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Wonosobo.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Wonosobo.

8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Wonosobo.
9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Wonosobo.
10. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Wonosobo.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretaris, membawahi :
 1. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan;
 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi, dan Penelitian dan Pengembangan, membawahi :
 1. Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Analisis Pendanaan;
 2. Kepala Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan;
 3. Kepala Sub Bidang Data, Penelitian dan Pengembangan, dan Kerjasama.
- d. Kepala Bidang Ekonomi, membawahi :
 1. Kepala Sub Bidang Pertanian, Pangan dan Pariwisata;
 2. Kepala Sub Bidang Ekonomi, Usaha Mikro Kecil Menengah, Industri dan Perdagangan.
- e. Kepala Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya, membawahi :
 1. Kepala Sub Bidang Pemerintahan, Kependudukan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 2. Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 3. Kepala Sub Bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial.
- f. Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah membawahi :
 1. Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Prasarana Wilayah;
 2. Kepala Sub Bidang Pengembangan Wilayah.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;

BAB III RINCIAN TUGAS

Pasal 3

Rincian Tugas Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 26 Desember 2016

BUPATI WONOSOBO,

ttd

EKO PURNOMO

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 27 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

EKO SUTRISNO WIBOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2016 NOMOR 82

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. WONOSOBO



HARYONO, S.Sos., M.M
Pembina Tingkat I
NIP. 19610724 198609 1 001
Staf Ahli Bupati Bidang
Pemerintahan, Hukum dan Politik

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 82 TAHUN 2016

RINCIAN TUGAS
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN WONOSOBO

A. KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
RINCIAN TUGAS:

1. perumusan dan penetapan program kerja Badan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. perumusan kebijakan di bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi dan penelitian dan pengembangan, ekonomi, pemerintahan, sosial, budaya, infrastruktur dan pengembangan wilayah dan kesekretariatan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
3. pengoordinasian kebijakan di bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi dan penelitian dan pengembangan, ekonomi, pemerintahan, sosial, budaya, infrastruktur dan pengembangan wilayah dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah kabupaten, provinsi, pusat maupun lembaga di luar kedinasan;
4. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal diunit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
5. perumusan kebijakan daerah dan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah dan penelitian dan pengembangan;
6. penyelenggaraan, koordinasi, konsultasi, dan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah secara teknokratis, partisipatif, politis, serta *top down* dan *bottom up planning*, jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan, sesuai peraturan perundang-undangan;
7. pengoordinasian, bimbingan teknis, dan konsultasi penyusunan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan Organisasi Perangkat Daerah;
8. pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi antar ruang, antar waktu, antar urusan, dan antar pemerintah, maupun antara perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan dalam penyelenggaraan perencanaan pembangunan daerah;
9. pembinaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Indikator Kinerja Utama Daerah pada masing-masing bidang Urusan Pemerintahan;
10. pengoordinasian, penyelarasan dan harmonisasi kebijakan perencanaan tata ruang wilayah berdasarkan arahan kebijakan tata ruang nasional dan provinsi;
11. pengoordinasian, penyiapan dukungan teknis dan pengelolaan sistem pendukung untuk perencanaan dan penganggaran berbasis elektronik (*e-planning* dan *e-budgeting*);
12. pemantauan, pengendalian, dan penyelarasan terhadap perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, menengah, dan tahunan;
13. pemantauan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan daerah jangka panjang dan jangka menengah;
14. pelaksanaan evaluasi perencanaan dan pembangunan daerah jangka panjang, menengah, dan tahunan pembangunan daerah;
15. pengendalian, pemantauan, dan evaluasi capaian hasil pembangunan daerah sehingga tercapai sinkronisasi dan sinergi capaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah jangka panjang, menengah dan tahunan,

- sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional;
16. penyelenggaraan serta pembinaan penelitian dan pengembangan untuk kepentingan pembangunan daerah;
 17. penyelenggaraan koordinasi dan kebijakan penanggulangan kemiskinan daerah;
 18. penyelenggaraan kerja sama pembangunan antar kabupaten, dengan swasta, dalam dan luar negeri;
 19. pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi kerja sama pembangunan antar kecamatan/desa dan antara kecamatan/desa dengan swasta, dalam dan luar negeri;
 20. pengembangan administrasi, tata laksana, pendayagunaan aparatur, produk hukum daerah dan harmonisasi peraturan perundangundangan terkait dengan bidang perencanaan pembangunan daerah dan penelitian dan pengembangan;
 21. pembinaan dan pelayanan administrasi jabatan fungsional di bidang perencanaan pembangunan, statistik, dan penelitian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 22. penerapan manajemen kinerja instansi dan individu/pegawai untuk mendukung pencapaian sasaran Rencana Strategis Badan dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 23. penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Indikator Kinerja Utama, Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik, dan Sistem Manajemen Mutu, serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan;
 24. pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta kajian dan evaluasi kebijakan terhadap permasalahan pembangunan, sebagai masukan bagi proses perencanaan berikutnya dan atau untuk perumusan kebijakan pembangunan di berbagai bidang, dalam kerangka terwujudnya perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas, terintegrasi, sinergis, partisipatif, efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan, untuk mendukung pencapaian visi dan misi daerah, sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional;
 25. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 26. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
 27. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 28. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 29. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

B. SEKRETARIS

RINCIAN TUGAS:

1. penyusunan konsep program kerja Badan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas ;
2. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
3. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
4. penyelenggaraan fungsi pelayanan informasi dan pelaksana tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
5. penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah melalui koordinasi dan penyusunan perencanaan jangka menengah dan

- tahunan, penetapan kinerja, serta pengukuran dan pelaporan capaian kinerja Badan;
6. pengoordinasian dan sinkronisasi perencanaan program/kegiatan tahunan, dan lima tahunan Badan, serta rencana pencapaian Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama untuk mendukung pencapaian sasaran Rencana Strategis Badan dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 7. pengoordinasian, sinkronisasi dan fasilitasi pelaksanaan program/kegiatan antar bidang;
 8. penyelenggaraan komunikasi/kehumasan dan pengembangan kerja sama Badan dengan berbagai pemangku kepentingan, serta fasilitasi dan pemberdayaan komunitas/masyarakat;
 9. pengumpulan produk hukum Daerah dan peraturan perundangundangan, pendokumentasian (Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum) dan penelaahan isi dan harmonisasi hukum, serta bantuan hukum dan pelayanan *legal drafting* untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
 10. pengoordinasian, fasilitasi, bimbingan teknis serta penyusunan dan penerapan Standar Operasional Prosedur dan Sistem Manajemen Mutu yang diperbaiki secara periodik, dinamis dan berkesinambungan;
 11. pengumpulan dan penyusunan laporan pelaksanaan dan capaian program/kegiatan dari bidang-bidang secara bulanan/tri wulanan/semester/tahunan;
 12. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja Sekretariat untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan serta pelayanan kepada masyarakat, guna terwujudnya pengelolaan tugas pokok dan fungsi dinas secara efisien, efektif, dan akuntabel;
 13. pemantauan, pengendalian, dan pelaporan atas pelaksanaan dan capaian tujuan dan sasaran strategis berbasis Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama serta pengkajian/pemetaan dan pelaporan capaian pelaksanaan kegiatan/program secara tahunan dan jangka menengah;
 14. pengoordinasian dan penyusunan laporan bidang/sekretariat serta pelaporan komprehensif Badan, secara berkala maupun insidental;
 15. pembinaan serta pemberian dukungan administrasi dan pelayanan yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, penganggaran dan keuangan, keorganisasian, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, keprotokolan, serta perpustakaan dan kearsipan;
 16. pengembangan sumber daya manusia aparatur dan pelayanan administrasi bagi jabatan fungsional di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan, serta monitoring dan evaluasi terhadap perencanaan, pelaksanaan dan hasil pembangunan daerah, sesuai peraturan perundang-undangan;
 17. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan;
 18. pengelolaan dan penatausahaan aset/barang milik Daerah;
 19. pemantauan dan evaluasi pengelolaan pendapatan, keuangan dan aset daerah secara efisien, efektif, dan akuntabel, untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan serta pelayanan kepada masyarakat, data dan informasi untuk mewujudkan tata kelola pendapatan, keuangan dan aset daerah secara efisien, efektif, dan akuntabel, dalam rangka peningkatan pendapatan asli daerah secara optimal guna peningkatan otonomi Daerah;
 20. pengoordinasian, fasilitasi, dan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Bidang dan Sekretariat;
 21. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;

22. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
23. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
24. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

1. KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

RINCIAN TUGAS :

- a. penyiapan bahan program kerja Sub Bagian Program Dan Keuangan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
- d. pembuatan konsep rencana kerja Badan dengan berpedoman pada Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan, dan hasil evaluasi kinerja tahun/periode sebelumnya;
- e. pembuatan konsep perumusan rencana strategis Badan dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Standar Pelayanan Minimal/ Indikator Kinerja Utama, dan hasil analisis situasi/lingkungan strategis dalam rangka mewujudkan visi dan misi Daerah;
- f. penyusunan konsep Rencana Kerja Tahunan Badan mengacu pada perkembangan capaian rencana strategis Badan dan Standar Pelayanan Minimal/Indikator Kinerja Utama;
- g. pengumpulan bahan, koordinasi, dan fasilitasi dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran;
- h. pengujian, penelitian, verifikasi permintaan pembayaran dan menyiapkan surat permintaan membayar;
- i. pelaksanaan penatausahaan keuangan Badan;
- j. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan meliputi: pembukuan, verifikasi, rekapitulasi, dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- k. penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan;
- l. pelaksanaan sistem aplikasi akuntansi, keuangan dan aset Badan;
- m. inventarisasi, pengoordinasian, dan pengelolaan serta penatausahaan aset/barang milik Daerah;
- n. pengelolaan sistem aplikasi keuangan dan aset;
- o. penyiapan bahan bagi penerapan Standar Pengendalian Internal Pemerintah;
- p. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
- q. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

2. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

RINCIAN TUGAS :

- a. penyiapan bahan program kerja Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;

- c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
- d. pengumpulan dan pendokumentasian (Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum) produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsi Badan;
- e. penyusunan bahan telaah isi dan harmonisasi produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan, serta penyiapan bahan bantuan hukum dan *legal drafting* untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- f. pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan tata laksana dan standar operasional prosedur serta standar pelayanan publik secara berkelanjutan;
- g. pembinaan, penyelenggaraan, dan fasilitasi ketatausahaan, pengelolaan surat-menyurat, dan tata naskah dinas;
- h. penyusunan bahan penyelenggaraan, dan pelayanan administrasi kepegawaian, serta penyiapan bahan pembinaan disiplin, dan kesejahteraan pegawai;
- i. pengumpulan bahan dan telaah bagi program pengembangan Sumber Daya Manusia aparatur;
- j. pengoordinasian dan fasilitasi penerapan manajemen kinerja pegawai/aparatur;
- k. penyusunan bahan pembinaan dan pelayanan kearsipan, pendokumentasian, dan perpustakaan;
- l. pengurusan gaji dan tunjangan pegawai;
- m. penyiapan sarana prasarana dan fasilitasi penyelenggaraan rapat;
- n. pelayanan penerimaan tamu, kehumasan, dan protokoler;
- o. pelayanan pengurusan perjalanan dinas;
- p. penyusunan analisis kebutuhan, pemeliharaan dan pelayanan gedung/ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, kendaraan dinas, telepon, dan sarana prasarana kantor;
- q. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- r. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
- s. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- t. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- u. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

C. BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN, EVALUASI DAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
RINCIAN TUGAS :

1. perumusan konsep program kerja Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi, Dan Penelitian Dan Pengembangan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. pengoordinasian dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
3. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
4. perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah dan penelitian dan pengembangan;
5. pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan/pedoman teknis serta bahan perumusan

- pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan perencanaan/ evaluasi pembangunan daerah dan penelitian dan pengembangan;
6. penyusunan dan koordinasi Rancangan Awal dan Rancangan Akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan/Pemerintahan Daerah;
 7. penyusunan bahan kebijakan untuk pengarusutamaan perencanaan pembangunan berdasarkan isu strategis, serta perkembangan dan kebutuhan Daerah;
 8. penyusunan bahan kebijakan dan rancangan pedoman teknis penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan bagi perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah dan tahunan;
 9. pengoordinasian, konsultasi dan pemantauan pelaksanaan Musyawarah Rencana Pembangunan kecamatan, desa/kelurahan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan daerah jangka panjang, menengah dan tahunan;
 10. pengkajian dan penyiapan kebijakan untuk koordinasi pelaksanaan perencanaan dan penganggaran berbasis elektronik (*e-planning* dan *e-budgeting*);
 11. pengoordinasian dan fasilitasi Forum Gabungan Organisasi Perangkat Daerah dan Musyawarah Rencana Pembangunan Kabupaten;
 12. penyelarasan dan koordinasi antar bidang dalam pengendalian, pemantauan dan evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Indikator Kinerja Utama Daerah;
 13. penyusunan Rancangan Awal dan Rancangan Akhir Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara, untuk penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, melalui koordinasi dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah;
 14. penyusunan bahan kebijakan dan rancangan pedoman teknis penyusunan, pengoordinasian, bimbingan teknis, pembinaan, dan verifikasi Pra-Rencana Kerja Anggaran dalam penetapan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara;
 15. pemantauan, pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, menengah, dan tahunan;
 16. pengendalian capaian hasil pembangunan daerah sehingga tercapai sinkronisasi dan sinergi capaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah jangka panjang, menengah dan tahunan;
 17. penyelenggaraan koordinasi teknis penelitian dan pengembangan untuk mendukung perencanaan pembangunan Daerah;
 18. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan koordinasi bahan perubahan rencana pembangunan daerah sesuai dengan kebutuhan;
 19. pengoordinasian, penyusunan dan advokasi kerangka rencana pembangunan jangka menengah daerah berdasarkan rencana pembangunan jangka panjang daerah untuk fasilitasi visi misi calon kepala daerah;
 20. pengoordinasian, pengadministrasian dan rekomendasi, advokasi dan pengembangan kegiatan dan hasil penelitian dan pengembangan di berbagai bidang pembangunan;
 21. pengoordinasian, penyusunan dan pengembangan rancangan kerja sama pembangunan antar kabupaten, dengan swasta, dalam dan luar negeri;
 22. pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi kerja sama pembangunan antar kecamatan/desa dan antara kecamatan/desa dengan swasta, dalam dan luar negeri;

23. pengoordinasian antar bidang dan pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
24. penerapan Standar Pelayanan Minimal , Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Indikator Kinerja Utama, dan Standar Operasional Prosedur, serta manajemen kinerja instansi dan pegawai/aparatur, serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan untuk mendukung pencapaian sasaran Rencana Strategis Badan dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
25. pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta kajian dan evaluasi kebijakan terhadap permasalahan pembangunan, sebagai masukan bagi proses perencanaan berikutnya dan atau untuk perumusan kebijakan pembangunan di berbagai bidang, dalam kerangka terwujudnya perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas, terintegrasi, sinergis, partisipatif, efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan, untuk mendukung pencapaian visi dan misi daerah, sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional;
26. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi Dan Penelitian Dan Pengembangan;
27. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
28. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
29. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
30. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

1. KEPALA SUB BIDANG PERENCANAAN DAN ANALISIS PENDANAAN
RINCIAN TUGAS :

- a. penyiapan bahan program kerja Sub Bidang Perencanaan Dan Analis Pendanaan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
- d. pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan/pedoman teknis serta bahan perumusan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan perencanaan dan pendanaan pembangunan;
- e. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan/pedoman/petunjuk untuk penyusunan kebijakan teknis dan koordinasi penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
- f. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan/pedoman/petunjuk untuk penyusunan kebijakan teknis dan koordinasi penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Perencanaan Pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
- g. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan/pedoman/petunjuk penyusunan Rancangan Awal dan Rancangan Akhir Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara, untuk penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja

Daerah dan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, melalui koordinasi dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah;

- h. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan/pedoman/petunjuk teknis dalam penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah;
 - i. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan/pedoman/petunjuk teknis dalam penyusunan pagu indikatif wilayah;
 - j. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan/pedoman/petunjuk teknis dalam penyusunan pagu indikatif wilayah;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan pemberian bimbingan teknis kepada Organisasi Perangkat Daerah untuk perencanaan pendanaan pembangunan bersumber dana non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah murni;
 - l. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan koordinasi bahan perubahan rencana pembangunan daerah sesuai dengan kebutuhan;
 - m. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan/pedoman/petunjuk untuk pelaksanaan perencanaan dan penganggaran berbasis elektronik (*e-planning* dan *e-budgeting*);
 - n. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja pendataan dan penilaian pajak daerah dalam rangka peningkatan kinerja perencanaan, pengendalian, evaluasi, penelitian dan pengembangan;
 - o. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja Sub Bidang Perencanaan Dan Analisis Pendanaan;
 - p. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
 - q. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 - s. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.
2. KEPALA SUB BIDANG EVALUASI DAN PELAPORAN
- RINCIAN TUGAS :
- a. penyiapan bahan program kerja Sub Bidang Evaluasi Dan Pelaporan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
 - b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
 - d. pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan/pedoman teknis serta bahan perumusan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - e. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan/pedoman/petunjuk untuk penyusunan kebijakan teknis dan koordinasi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Evaluasi Kinerja penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
 - f. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan/pedoman/petunjuk untuk evaluasi dokumen perencanaan daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja

Pembangunan Daerah berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan;

- g. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan/pedoman/petunjuk penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi Forum Gabungan Organisasi Perangkat Daerah dan Musyawarah Rencana Pembangunan Kabupaten;
 - h. pelaksanaan evaluasi mandiri (*self assessment*), pemantauan dan evaluasi kinerja Daerah berdasarkan indikator Rencana Pembangunan Jangka Panjang, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
 - i. pengoordinasian antar bidang untuk pemantauan dan evaluasi mandiri (*self assessment*) kinerja Daerah berdasarkan indikator Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 - j. penyiapan bahan dan kajian untuk penyelarasan dan koordinasi antar bidang dalam pengendalian, pemantauan dan evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Indikator Kinerja Utama di bidang perencanaan pembangunan daerah, kerja sama, dan penelitian dan pengembangan;
 - k. penyiapan bahan dan perumusan untuk kebijakan teknis pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta kajian dan evaluasi kebijakan terhadap permasalahan pembangunan, sebagai masukan bagi proses perencanaan berikutnya dan atau untuk perumusan kebijakan pembangunan di berbagai bidang;
 - l. pemberian bimbingan teknis bagi Organisasi Perangkat Daerah dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Evaluasi Kinerja penyelenggaraan pemerintahan Daerah, dan evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 - m. analisis dan pelaporan hasil evaluasi kinerja Daerah kepada Pemerintah dan Pemerintah Provinsi;
 - n. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja pendataan dan penilaian pajak daerah dalam rangka peningkatan kinerja perencanaan, pengendalian, evaluasi, penelitian dan pengembangan;
 - o. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja Sub Bidang Evaluasi Dan Pelaporan;
 - p. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
 - q. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 - s. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.
3. KEPALA SUB BIDANG DATA, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN, DAN KERJA SAMA
- RINCIAN TUGAS :
- a. penyiapan bahan program kerja Sub Bidang Data, Penelitian Dan Pengembangan Dan Kerja Sama sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
 - b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;

- d. pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan/pedoman teknis serta bahan perumusan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan data perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan dan kerja sama;
- e. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan/pedoman/petunjuk untuk pengelolaan data penunjang perencanaan pembangunan, meliputi Sistem Informasi Pembangunan Daerah dan sistem data lainnya sesuai ketentuan perundangan;
- f. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan/pedoman/petunjuk untuk penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam mendukung perencanaan Daerah;
- g. penyesuaian dan perumusan hasil kajian penelitian dan pengembangan antar bidang;
- h. penyelenggaraan program dukungan dan fasilitasi untuk pengembangan kreativitas, inovasi dan apresiasi terhadap hak atas kekayaan intelektual di Daerah;
- i. pemberian dukungan teknis untuk koordinasi, penyusunan dan pengembangan rancangan kerja sama pembangunan antar kabupaten, dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- j. pelaksanaan koordinasi riset daerah;
- k. pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pendidikan, perguruan tinggi;
- l. pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi kerja sama pembangunan antar kecamatan/desa dan antara kecamatan/desa dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- m. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja pendataan dan penilaian pajak daerah dalam rangka peningkatan kinerja perencanaan, pengendalian, evaluasi, penelitian dan pengembangan;
- n. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja Sub Bidang Data, Penelitian Dan Pengembangan Dan Kerja Sama;
- o. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
- p. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

D. BIDANG EKONOMI

RINCIAN TUGAS :

1. perumusan konsep program kerja Bidang Ekonomi sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. pengoordinasian dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
3. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
4. perumusan rancangan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi;
5. pengkajian dan analisis data, informasi, potensi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan/pedoman teknis yang berkaitan dengan bidang ekonomi;
6. pengoordinasian, bimbingan teknis, dan konsultasi penyusunan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan Organisasi Perangkat Daerah di bidang ekonomi;

7. pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi antar ruang, antar waktu, antar urusan, dan antar pemerintah, maupun antara perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan dalam penyelenggaraan perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi;
8. penyusunan bahan kebijakan dan program/kegiatan bagi Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan/Pemerintahan Daerah serta Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara di bidang ekonomi;
9. Pemberian bimbingan, konsultasi, dan koordinasi penyusunan Rencana Strategis- Organisasi Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Tahunan Organisasi Perangkat Daerah di bidang ekonomi;
10. pemantauan pelaksanaan Musyawarah Rencana Pembangunan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan daerah jangka panjang, menengah, dan tahunan;
11. pendampingan Forum Organisasi Perangkat Daerah serta penyiapan dan pelaksanaan Forum Gabungan Organisasi Perangkat Daerah di bidang ekonomi;
12. pelaksanaan verifikasi dan penyelarasan kebijakan dan program/kegiatan di bidang ekonomi bagi Rancangan Akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan/Pemerintahan Daerah serta Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara;
13. pembinaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Indikator Kinerja Utama Daerah di Bidang Ekonomi;
14. pengoordinasian, pendokumentasian, dan pembinaan penyusunan Pra-Rencana Kerja Anggaran kegiatan Belanja Langsung Organisasi Perangkat Daerah di bidang ekonomi, dalam penetapan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara;
15. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, menengah, dan tahunan di bidang ekonomi;
16. pengendalian, pemantauan, dan evaluasi capaian hasil pembangunan daerah sehingga tercapai sinkronisasi dan sinergi capaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah jangka panjang, menengah dan tahunan di bidang ekonomi;
17. pengkajian, penyiapan dan penyusunan bahan perubahan rencana pembangunan daerah di bidang ekonomi;
18. penyusunan Rencana Aksi Daerah di bidang ekonomi;
19. penyusunan laporan pembangunan daerah bidang ekonomi, baik yang diwajibkan secara berkala maupun insidental;
20. pengoordinasian Organisasi Perangkat Daerah di bidang ekonomi dalam penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, Laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah, dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
21. penerapan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Indikator Kinerja Utama, dan Standar Operasional Prosedur, serta manajemen kinerja instansi dan pegawai/aparatur, serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan untuk mendukung pencapaian sasaran Rencana Strategis Badan dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
22. pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta kajian dan evaluasi kebijakan terhadap permasalahan pembangunan, sebagai masukan bagi proses perencanaan berikutnya dan atau untuk perumusan kebijakan pembangunan di bidang ekonomi, dalam kerangka terwujudnya perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas, terintegrasi, sinergis, partisipatif, efisien,

- efektif, berkeadilan dan berkelanjutan, untuk mendukung pencapaian visi dan misi daerah, sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional;
23. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Bidang Ekonomi;
 24. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
 25. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 26. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 27. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

1. KEPALA SUB BIDANG PERTANIAN, PANGAN DAN PARIWISATA
RINCIAN TUGAS :

- a. penyiapan bahan program kerja Sub Bidang Pertanian, Pangan Dan Pariwisata sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
- d. pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan/pedoman teknis serta bahan perumusan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang ekonomi, khususnya sub bidang pertanian, pangan dan pariwisata;
- e. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan/pedoman/petunjuk teknis di bidang ekonomi, khususnya sub bidang pertanian, pangan dan pariwisata;
- f. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan untuk pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Daerah sub bidang pertanian, pangan dan pariwisata;
- g. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan untuk penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pembangunan/Pemerintahan Daerah dan Kebijakan Umum Anggaran/Prioritas Plafon Anggaran Sementara bidang ekonomi, khususnya sub bidang pertanian, pangan dan pariwisata;
- h. pendampingan dan bimbingan teknis kepada organisasi perangkat daerah sub bidang pertanian, pangan dan pariwisata dalam pemantauan indikator perencanaan daerah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
- i. pendampingan dan bimbingan teknis penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Evaluasi Kinerja penyelenggaraan pemerintahan Daerah kepada organisasi perangkat daerah sub bidang pertanian, pangan dan pariwisata;
- j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi mandiri (*self assessment*) kinerja Daerah berdasarkan indikator Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah sesuai sub bidang pertanian, pangan dan pariwisata;
- k. pelaksanaan *review* dan penyusunan perencanaan tematik berdasarkan isu strategis sub bidang pertanian, pangan dan pariwisata sebagai bahan penyempurnaan perencanaan Daerah jangka panjang, menengah dan tahunan;

- l. penyiapan bahan, pengkajian dan pelaksanaan dukungan teknis penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, khususnya sub bidang pertanian, pangan dan pariwisata;
 - m. penyiapan bahan, pengkajian dan pelaksanaan dukungan teknis kerja sama daerah di bidang ekonomi, khususnya sub bidang pertanian, pangan dan pariwisata;
 - n. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja pendataan dan penilaian pajak daerah dalam rangka peningkatan kinerja perencanaan Daerah sub bidang pertanian, pangan dan pariwisata;
 - o. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja Sub Bidang Pertanian, Pangan Dan Pariwisata;
 - a. pengarahannya dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
 - b. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.
2. KEPALA SUB BIDANG EKONOMI, USAHA MIKRO KECIL MENENGAH, INDUSTRI DAN PERDAGANGAN
- RINCIAN TUGAS :
- a. penyiapan bahan program kerja Sub Bidang Ekonomi, Usaha Mikro Kecil Menengah, Industri dan Perdagangan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
 - b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - c. pendistribusian dan pengarahannya pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
 - d. pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan/pedoman teknis serta bahan perumusan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang ekonomi, usaha mikro kecil menengah, industri dan perdagangan;
 - e. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan/pedoman/petunjuk teknis di bidang ekonomi, usaha mikro kecil menengah, industri dan perdagangan;
 - f. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan untuk pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah bidang ekonomi, usaha mikro kecil menengah, industri dan perdagangan;
 - g. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan untuk penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pembangunan/Pemerintahan Daerah dan Kebijakan Umum Anggaran/Penetapan Plafon Anggaran Sementara bidang ekonomi, usaha mikro kecil menengah, industri dan perdagangan;
 - h. pendampingan dan bimbingan teknis kepada organisasi perangkat daerah bidang ekonomi, usaha mikro kecil menengah, industri dan perdagangan dalam pemantauan indikator perencanaan daerah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan/Pemerintahan Daerah;
 - i. pendampingan dan bimbingan teknis penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada organisasi perangkat daerah bidang ekonomi, usaha mikro kecil menengah, industri dan perdagangan;

- j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi mandiri (*self assessment*) kinerja Daerah berdasarkan indikator Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah bidang ekonomi, usaha mikro kecil menengah, industri dan perdagangan;
- k. pelaksanaan *review* dan penyusunan perencanaan tematik berdasarkan isu strategis bidang ekonomi, usaha mikro kecil menengah, industri dan perdagangan sebagai bahan penyempurnaan perencanaan Daerah jangka panjang, menengah dan tahunan;
- l. penyiapan bahan, pengkajian dan pelaksanaan dukungan teknis penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, usaha mikro kecil menengah, industri dan perdagangan;
- m. penyiapan bahan, pengkajian dan pelaksanaan dukungan teknis kerja sama daerah di bidang ekonomi, usaha mikro kecil menengah, industri dan perdagangan;
- n. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja pendataan dan penilaian pajak daerah dalam rangka peningkatan kinerja perencanaan Daerah bidang ekonomi, usaha mikro kecil menengah, industri dan perdagangan;
- o. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja Sub Bidang Ekonomi, Usaha Mikro Kecil Menengah, Industri Dan Perdagangan;
- p. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
- q. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

E. BIDANG PEMERINTAHAN, SOSIAL DAN BUDAYA

RINCIAN TUGAS :

1. perumusan konsep program kerja Bidang Pemerintahan, Sosial Dan Budaya sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. pengoordinasian dengan unit kerja badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
3. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
4. perumusan rancangan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan sosial budaya;
5. pengumpulan, pengkajian, dan pemetaan data, informasi, potensi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan/pedoman teknis yang berkaitan dengan bidang pemerintahan dan sosial budaya;
6. pengkajian dan perumusan kebijakan bagi pemecahan permasalahan di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
7. pengoordinasian, bimbingan teknis, dan konsultasi penyusunan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan Organisasi Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
8. pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi antar ruang, antar waktu, antar urusan, dan antar pemerintah, maupun antara perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan dalam penyelenggaraan perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan sosial budaya;
9. perumusan bahan dan pengkajian kebijakan penanggulangan kemiskinan daerah;
10. penyusunan bahan kebijakan dan program/kegiatan bagi Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja

- Pembangunan/Pemerintahan Daerah serta Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
11. pemberian bimbingan, konsultasi, dan koordinasi penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Tahunan Organisasi Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
 12. pendampingan Forum Organisasi Perangkat Daerah serta penyiapan dan pelaksanaan Forum Gabungan Organisasi Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
 13. pelaksanaan verifikasi dan penyesuaian kebijakan dan program/kegiatan bagi Rancangan Akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan/Pemerintahan Daerah serta Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
 14. pembinaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Indikator Kinerja Utama perencanaan pembangunan daerah, kerja sama, dan penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan, sosial dan budaya;
 15. pengoordinasian, pendokumentasian, dan pembinaan penyusunan Pra-Rencana Kerja Anggaran kegiatan Belanja Langsung Organisasi Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan sosial budaya dalam penetapan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara;
 16. pemantauan, pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, menengah, dan tahunan di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
 17. pengendalian, pemantauan, dan evaluasi capaian hasil pembangunan daerah sehingga tercapai sinkronisasi dan sinergi capaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah jangka panjang, menengah dan tahunan di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
 18. pengkajian, penyiapan dan penyusunan bahan perubahan rencana pembangunan daerah di bidang sosial dan budaya dan pemerintahan;
 19. penyusunan Rencana Aksi Daerah di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
 20. penyusunan laporan pembangunan daerah di bidang pemerintahan dan sosial budaya, baik yang diwajibkan secara berkala maupun insidental;
 21. pengoordinasian Organisasi Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan sosial budaya dalam penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, Laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah, dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 22. penerapan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Indikator Kinerja Utama, dan Standar Operasional Prosedur, serta manajemen kinerja instansi dan pegawai/aparatur, serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan untuk mendukung pencapaian sasaran Rencana Strategis Badan dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 23. pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta kajian dan evaluasi kebijakan terhadap permasalahan pembangunan, sebagai masukan bagi proses perencanaan berikutnya dan atau untuk perumusan kebijakan pembangunan bidang pemerintahan dan sosial budaya dalam kerangka terwujudnya perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas, terintegrasi, sinergis, partisipatif, efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan, untuk mendukung pencapaian visi dan misi daerah, sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional;

24. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Bidang Pemerintahan, Sosial Dan Budaya;
25. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
26. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
27. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
28. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

1. KEPALA SUB BIDANG PEMERINTAHAN, KEPENDUDUKAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

RINCIAN TUGAS :

- a. penyiapan bahan program kerja Sub Bidang Pemerintahan, Kependudukan Dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
- d. pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan/pedoman teknis serta bahan perumusan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang pemerintahan, kependudukan dan pemberdayaan masyarakat;
- e. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan/pedoman/petunjuk teknis di bidang pemerintahan, kependudukan dan pemberdayaan masyarakat;
- f. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan untuk pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah bidang pemerintahan, kependudukan dan pemberdayaan masyarakat;
- g. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan untuk penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pembangunan/Pemerintahan Daerah dan Kebijakan Umum Anggaran/Penetapan Plafon Anggaran Sementara bidang pemerintahan, kependudukan dan pemberdayaan masyarakat;
- h. pendampingan dan bimbingan teknis kepada organisasi perangkat daerah bidang pemerintahan, kependudukan dan pemberdayaan masyarakat dalam pemantauan indikator perencanaan daerah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan/Pemerintahan Daerah;
- i. pendampingan dan bimbingan teknis penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada organisasi perangkat daerah bidang pemerintahan, kependudukan dan pemberdayaan masyarakat;
- j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi mandiri (*self assessment*) kinerja Daerah berdasarkan indikator Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah bidang pemerintahan, kependudukan dan pemberdayaan masyarakat;
- k. pelaksanaan *review* dan penyusunan perencanaan tematik berdasarkan isu strategis bidang pemerintahan, kependudukan dan pemberdayaan masyarakat sebagai bahan penyempurnaan perencanaan Daerah jangka panjang, menengah dan tahunan;

- l. penyiapan bahan, pengkajian dan pelaksanaan dukungan teknis penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan, kependudukan dan pemberdayaan masyarakat;
- m. penyiapan bahan, pengkajian dan pelaksanaan dukungan teknis kerja sama daerah di bidang pemerintahan, kependudukan dan pemberdayaan masyarakat;
- n. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja pendataan dan penilaian pajak daerah dalam rangka peningkatan kinerja perencanaan Daerah bidang pemerintahan, kependudukan dan pemberdayaan masyarakat;
- o. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja Sub Bidang Pemerintahan, Kependudukan Dan Pemberdayaan Masyarakat;
- p. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
- q. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

2. KEPALA SUB BIDANG PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

RINCIAN TUGAS :

- a. penyiapan bahan program kerja Sub Bidang Pendidikan Dan Kebudayaan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
- d. pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan/pedoman teknis serta bahan perumusan pemecahan permasalahan yang berkaitan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- e. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan/pedoman/petunjuk teknis di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- f. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan untuk pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah bidang pendidikan dan kebudayaan;
- g. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan untuk penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pembangunan/Pemerintahan Daerah dan Kebijakan Umum Anggaran/Penetapan Plafon Anggaran Sementara bidang pendidikan dan kebudayaan;
- h. pendampingan dan bimbingan teknis kepada organisasi perangkat daerah bidang pendidikan dan kebudayaan dalam pemantauan indikator perencanaan daerah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan/Pemerintahan Daerah;
- i. pendampingan dan bimbingan teknis penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada organisasi perangkat daerah bidang pendidikan dan kebudayaan;

- j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi mandiri (*self assessment*) kinerja Daerah berdasarkan indikator Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - k. pelaksanaan *review* dan penyusunan perencanaan tematik berdasarkan isu strategis bidang pendidikan dan kebudayaan sebagai bahan penyempurnaan perencanaan Daerah jangka panjang, menengah dan tahunan;
 - l. penyiapan bahan, pengkajian dan pelaksanaan dukungan teknis penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - m. penyiapan bahan, pengkajian dan pelaksanaan dukungan teknis kerja sama daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - n. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja pendataan dan penilaian pajak daerah dalam rangka peningkatan kinerja perencanaan Daerah bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - o. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja Sub Bidang Pendidikan Dan Kebudayaan;
 - p. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
 - q. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 - s. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.
3. KEPALA SUB BIDANG KESEHATAN DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL
RINCIAN TUGAS :
- a. penyiapan bahan program kerja Sub Bidang Kesehatan Dan Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
 - b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
 - d. pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan/pedoman teknis serta bahan perumusan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang kesehatan dan kesejahteraan sosial;
 - e. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan/pedoman/petunjuk teknis di bidang kesehatan dan kesejahteraan sosial;
 - f. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan untuk pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah bidang kesehatan dan kesejahteraan sosial;
 - g. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan untuk penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pembangunan/Pemerintahan Daerah dan Kebijakan Umum Anggaran/Penetapan Plafon Anggaran Sementara bidang kesehatan dan kesejahteraan sosial;
 - h. pendampingan dan bimbingan teknis kepada organisasi perangkat daerah bidang kesehatan dan kesejahteraan sosial dalam pemantauan indikator perencanaan daerah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan/Pemerintahan Daerah;
 - i. pendampingan dan bimbingan teknis penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Evaluasi Kinerja

Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada organisasi perangkat daerah bidang kesehatan dan kesejahteraan sosial;

- j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi mandiri (*self assessment*) kinerja Daerah berdasarkan indikator Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah bidang kesehatan dan kesejahteraan sosial;
- k. pelaksanaan *review* dan penyusunan perencanaan tematik berdasarkan isu strategis sub bidang kesehatan dan kesejahteraan sosial sebagai bahan penyempurnaan perencanaan Daerah jangka panjang, menengah dan tahunan;
- l. penyiapan bahan, pengkajian dan pelaksanaan dukungan teknis penelitian dan pengembangan di bidang kesehatan dan kesejahteraan sosial;
- m. penyiapan bahan, pengkajian dan pelaksanaan dukungan teknis kerja sama daerah di bidang kesehatan dan kesejahteraan sosial;
- n. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja pendataan dan penilaian pajak daerah dalam rangka peningkatan kinerja perencanaan Daerah bidang kesehatan dan kesejahteraan sosial;
- o. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja Sub Bidang Kesehatan Dan Kesejahteraan Sosial;
- p. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
- q. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

F. KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN PENGEMBANGAN WILAYAH RINCIAN TUGAS :

1. perumusan konsep program kerja Bidang Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. pengoordinasian dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
3. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
4. perumusan rancangan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
5. pengumpulan, pengkajian, dan pemetaan data, informasi, potensi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan/pedoman teknis yang berkaitan dengan bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
6. pengkajian dan perumusan kebijakan bagi pemecahan permasalahan di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
7. pengkajian dan penyusunan arahan kebijakan untuk koordinasi, penyelarasan dan harmonisasi perencanaan tata ruang wilayah berdasarkan arahan kebijakan tata ruang nasional dan provinsi;
8. pengoordinasian, bimbingan teknis, dan konsultasi penyusunan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan Organisasi Perangkat Daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
9. pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi antar ruang, antar waktu, antar urusan, dan antar pemerintah, maupun antara perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan dalam penyelenggaraan perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
10. penyusunan bahan kebijakan dan program/kegiatan bagi Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana

- Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan/Pemerintahan Daerah serta Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
11. pemberian bimbingan, konsultasi, dan koordinasi penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Tahunan Organisasi Perangkat Daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 12. pengkajian, penyelarasan, dan penyusunan bahan pembinaan/rekomendasi terhadap rencana pembangunan daerah berdasarkan pada rencana tata ruang daerah;
 13. pendampingan Forum Organisasi Perangkat Daerah serta penyiapan dan pelaksanaan Forum Gabungan Organisasi Perangkat Daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 14. pemverifikasian dan penyelarasan kebijakan dan program/kegiatan bagi Rancangan Akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan/Pemerintahan Daerah serta Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 15. pembinaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Indikator Kinerja Utama perencanaan pembangunan daerah, kerja sama, dan penelitian dan pengembangan di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 16. pengoordinasian, pendokumentasian, dan pembinaan penyusunan Pra-Rencana Kerja Anggaran kegiatan Belanja Langsung Organisasi Perangkat Daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah dalam penetapan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara;
 17. pemantauan, pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, menengah, dan tahunan di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 18. pengendalian, pemantauan dan evaluasi capaian hasil pembangunan daerah sehingga tercapai sinkronisasi dan sinergi capaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah jangka panjang, menengah dan tahunan bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 19. pengkajian, penyiapan dan penyusunan bahan perubahan rencana pembangunan daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 20. penyusunan perencanaan makro dan evaluasi penataan ruang meliputi Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten, serta penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan dalam rangka penataan ruang;
 21. pengoordinasian, pembinaan, dan penyusunan perencanaan pembangunan wilayah;
 22. penyusunan Rencana Aksi Daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 23. pengoordinasian dan penyusunan laporan pembangunan daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah, baik yang diwajibkan secara berkala maupun insidental;
 24. pengoordinasian Organisasi Perangkat Daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah dalam penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, Laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah, dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 25. penerapan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Indikator Kinerja Utama, dan Standar Operasional Prosedur, serta manajemen kinerja instansi dan pegawai/aparatur, serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan untuk

- mendukung pencapaian rencana strategis Badan dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
26. pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta kajian dan evaluasi kebijakan terhadap permasalahan pembangunan, sebagai masukan bagi proses perencanaan berikutnya dan atau untuk perumusan kebijakan pembangunan bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah, dalam kerangka terwujudnya perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas, terintegrasi, sinergis, partisipatif, efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan, untuk mendukung pencapaian visi dan misi daerah, sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional;
 27. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Bidang Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah;
 28. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
 29. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 30. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 31. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

1. KEPALA SUB BIDANG INFRASTRUKTUR DAN PRASARANA WILAYAH
RINCIAN TUGAS :

- a. penyiapan bahan program kerja Sub Bidang Infrastruktur Dan Prasarana Wilayah sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
- d. pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan/pedoman teknis serta bahan perumusan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang infrastruktur dan prasarana wilayah;
- e. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan/pedoman/petunjuk teknis di bidang infrastruktur dan prasarana wilayah;
- f. penyiapan bahan, pengkajian dan perumusan konsep untuk penyusunan Rencana Aksi Daerah di bidang infrastruktur dan prasarana wilayah;
- g. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan untuk pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah bidang infrastruktur dan prasarana wilayah;
- h. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan untuk penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pembangunan/Pemerintahan Daerah dan Kebijakan Umum Anggaran/ Penetapan Plafon Anggaran Sementara bidang infrastruktur dan prasarana wilayah;
- i. pendampingan dan bimbingan teknis kepada organisasi perangkat daerah bidang infrastruktur dan prasarana wilayah dalam pemantauan indikator perencanaan daerah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan/Pemerintahan Daerah;
- j. pendampingan dan bimbingan teknis penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Evaluasi Kinerja

Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada organisasi perangkat daerah bidang infrastruktur dan prasarana wilayah;

- k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi mandiri (*self assessment*) kinerja Daerah berdasarkan indikator Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah bidang infrastruktur dan prasarana wilayah;
- l. pelaksanaan *review* dan penyusunan perencanaan tematik berdasarkan isu strategis sub bidang infrastruktur dan prasarana wilayah sebagai bahan penyempurnaan perencanaan Daerah jangka panjang, menengah dan tahunan;
- m. penyiapan bahan, pengkajian dan pelaksanaan dukungan teknis penelitian dan pengembangan di bidang infrastruktur dan prasarana wilayah;
- n. penyiapan bahan, pengkajian dan pelaksanaan dukungan teknis kerja sama daerah di bidang infrastruktur dan prasarana wilayah;
- o. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja pendataan dan penilaian pajak daerah dalam rangka peningkatan kinerja perencanaan Daerah bidang infrastruktur dan prasarana wilayah;
- p. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja Sub Bidang Infrastruktur Dan Prasarana Wilayah;
- q. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
- r. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- t. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

2. KEPALA SUB BIDANG PENGEMBANGAN WILAYAH RINCIAN TUGAS :

- a. penyiapan bahan program kerja Sub Bidang Pengembangan Wilayah sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- c. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personal di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
- d. pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan/pedoman teknis serta bahan perumusan pemecahan permasalahan yang berkaitan bidang pengembangan wilayah;
- e. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan/pedoman/petunjuk teknis di bidang pengembangan wilayah;
- f. penyiapan bahan dan pengkajian untuk penyusunan perencanaan makro dan evaluasi penataan ruang meliputi Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten, serta penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan dalam rangka penataan ruang;
- g. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan untuk pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah sub bidang pengembangan wilayah;
- h. penyiapan bahan, pengkajian, perumusan konsep kebijakan untuk penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pembangunan/Pemerintahan Daerah dan Kebijakan Umum Anggaran/Penetapan Plafon Anggaran Sementara bidang pengembangan wilayah;

- i. pendampingan dan bimbingan teknis kepada organisasi perangkat daerah bidang pengembangan wilayah dalam pemantauan indikator perencanaan daerah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan/Pemerintahan Daerah;
- j. pendampingan dan bimbingan teknis penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada organisasi perangkat daerah bidang pengembangan wilayah;
- k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi mandiri (*self assessment*) kinerja Daerah berdasarkan indikator Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah bidang pengembangan wilayah;
- l. pelaksanaan *review* dan penyusunan perencanaan tematik berdasarkan isu strategis bidang pengembangan wilayah sebagai bahan penyempurnaan perencanaan Daerah jangka panjang, menengah dan tahunan;
- m. penyiapan bahan, pengkajian dan pelaksanaan dukungan teknis penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan wilayah;
- n. penyiapan bahan, pengkajian dan pelaksanaan dukungan teknis kerja sama daerah di bidang pengembangan wilayah;
- o. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja pendataan dan penilaian pajak daerah dalam rangka peningkatan kinerja perencanaan Daerah bidang pengembangan wilayah;
- p. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan kerja Sub Bidang Pengembangan Wilayah;
- q. pengarahan dan penilaian kinerja personal di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
- r. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- t. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

BUPATI WONOSOBO,

ttd

EKO PURNOMO