



SALINAN

BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 100 TAHUN 2019

TENTANG

TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah telah diatur dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor 119 Tahun 2018 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- b. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan kedudukan dan susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 6 ayat (4) Peraturan Bupati Bandung Nomor 77 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 76 Tahun 2018 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Badan Daerah, ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu diubah dan disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menyusun Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, yang diatur dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);

2. 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);
3. 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 kedua kalinya 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22).
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 197);
7. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2018 Nomor 15);
8. Peraturan Bupati Nomor 76 Tahun 2018 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Badan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor 77 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 76 Tahun 2018 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Badan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2019 Nomor 78).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 119 TAHUN 2018 TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluasluasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom;
4. Bupati adalah Bupati Bandung;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
7. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi;
10. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Bandung;
11. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Bandung;
12. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPPEDA merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan pembangunan daerah dan Urusan Pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan;

13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;
14. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang PNS berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga PNS tersebut dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, efektif dan efisien;
15. Jabatan Fungsional PNS yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan /atau keterampilan tertentu secara mandiri;
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan;

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUB TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda dipimpin oleh seorang Kepala Badan;
- (2) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan dan pelaksanaan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah; dan

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Badan mempunyai sub tugas sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Badan yang meliputi Kesekretariatan, Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik, Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi, Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan, Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan Bidang Penelitian dan Pengembangan, serta Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan visi dan misi Daerah serta tugas pokok dan fungsi Badan;
 - b. menyelenggarakan perumusan perencanaan, penelitian dan pengembangan yang meliputi Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik, Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi, Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan, Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - c. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan penetapan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) Badan serta mengkoordinasikan kebutuhan data dan informasi bagi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta dokumen-dokumen kinerja Badan lainnya;
 - d. menyelenggarakan perumusan dan menetapkan kebijakan teknis perencanaan, penelitian dan pengembangan yang meliputi Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik, Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi, Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan, Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan Bidang Penelitian dan Pengembangan yang diharmonisasikan dan disinergikan dengan perencanaan nasional dan provinsi berdasarkan visi dan misi Daerah;
 - e. menyelenggarakan pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan perencanaan, penelitian dan pengembangan, serta informasi pembangunan daerah;

- f. menyelenggarakan pembentukan dan pengembangan kelembagaan Kesekretariatan, Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik, Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi, Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan, Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan Bidang Penelitian dan Pengembangan, serta Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan kebijakan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
- g. menyelenggarakan kebijakan pemerintah dan provinsi serta kebijakan umum daerah dalam rangka perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;
- h. memimpin, mengatur, membina, mengevaluasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis serta tugas Badan;
- i. menyelenggarakan penetapan program dan kegiatan Badan lingkup Kesekretariatan, Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik, Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi, Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan, Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- j. menyelenggarakan perancangan dan pengembangan sistem informasi dan dokumentasi teknis pelaksanaan program pembangunan bidang Kesekretariatan, Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik, Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi, Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan, Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- k. menyelenggarakan konsultasi tugas dengan pihak-pihak yang terkait baik teknis maupun administratif, untuk keserasian dan keharmonisan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan;
- l. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas Bidang berdasarkan program kerja Badan;
- m. membina pegawai sesuai ketentuan kepegawaian untuk peningkatan kualitas dan karier pegawai;
- n. memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh Bidang sebelum ditandatangani;
- o. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;

- p. mengadakan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait baik teknis maupun administratif untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - q. melaporkan pelaksanaan tugas Badan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - r. memberi saran dan pertimbangan kepada Bupati yang menyangkut bidang tugas Badan;
 - s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Kepala Badan membawahkan:
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik;
 - c. Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi;
 - d. Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan;
 - e. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - f. Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a dipimpin oleh seorang Sekretaris;
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian program dan kegiatan di lingkup Badan;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkup Badan;
 - c. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah di lingkup Badan;

- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, dan dokumentasi di lingkup Badan;
 - e. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana lingkup Badan;
 - f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;
 - g. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah di lingkup Badan beserta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara;
 - h. penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - j. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sekretariat; dan
 - k. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Badan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Sekretaris mempunyai sub tugas sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan koordinasi program dan kegiatan di lingkup Badan;
 - b. melakukan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan kegiatan, dan anggaran di lingkup Badan;
 - c. menyelenggarakan penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah di lingkup Badan;
 - d. menyelenggarakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, dan dokumentasi di lingkup Badan;
 - e. menyelenggarakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkup Badan;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan Negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;
 - g. melakukan koordinasi pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah di lingkup Badan beserta kinerja pengadaan barang/jasa milik Negara;
 - h. menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan sebagai pedoman kerja;
 - i. menyelenggarakan penyiapan perumusan kebijakan strategis;
 - j. menyelenggarakan penyusunan perencanaan kinerja dan anggaran (RKA);

- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- l. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam jabatan struktural di bawahnya serta dalam jabatan fungsional tertentu dan jabatan fungsional umum;
- m. menyelenggarakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta Standar Pelayanan (SP);
- n. menyelenggarakan pelayanan umum dan kepegawaian yang meliputi urusan surat-menyurat, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, pengorganisasian dan ketatalaksanaan, keuangan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- o. menyelenggarakan kebutuhan naskah dinas yang diperlukan dan menilai konsep tata naskah dinas dari staf dan unit kerja lainnya di lingkungan Badan berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- p. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
- q. mengatur pemberian layanan administratif kepada unit kerja di lingkungan Badan agar terwujud tertib administrasi;
- r. menyelenggarakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya sesuai kepentingan Badan, serta menyelenggarakan pelayanan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi serta dokumentasi Badan;
- s. memberikan laporan kepada pimpinan mengenai langkah atau tindakan yang diambil dalam lingkup tugasnya;
- t. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan pelayanan umum, kepegawaian dan rumah tangga, serta keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- u. menginventarisasi, mengidentifikasi, dan menyiapkan bahan pemecahan masalah di bidang tugasnya;
- v. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- w. mengkoordinasikan tugas staf di lingkup Sekretariat melalui rapat atau langsung agar sesuai dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas;
- x. memberi petunjuk kerja dan mengendalikan staf di lingkup Sekretariat agar dapat melaksanakan tugas dengan baik;
- y. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Sekretariat untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana;

- z. mengatur pelaksanaan kegiatan staf berdasarkan prioritas penyelesaian tugas kesekretariatan agar selesai tepat pada waktunya;
 - aa. melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - bb. mengkoordinasikan laporan kegiatan masing-masing Bidang untuk disampaikan kepada pimpinan;
 - cc. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - dd. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- (5) Sekretaris, membawahkan :
- a. Subbagian Penyusunan Program;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Subbagian Keuangan.

Paragraf 2

Subbagian Penyusunan Program

Pasal 4

- (1) Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian;
- (2) Kepala Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan program Badan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbagian Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
 - b. koordinasi penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di BAPPEDA;
 - c. pelaksanaan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan BAPPEDA;
 - d. pengkoordinasian penyusunan rencana operasional kegiatan dan program kerja Badan;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana kerja dan anggaran Badan dengan subbag keuangan;
 - f. pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan rencana dan program Badan;
 - g. pelaksanaan penyusunan rencana strategis Badan;

- h. pengkoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang – undangan penunjang pelaksanaan tugas Badan;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Subbagian Penyusunan Program mempunyai sub tugas sebagai berikut:
- a. menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
 - b. mengoordinasi penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di BAPPEDA;
 - c. melaksanakan pelaporan tentang kinerja program / kegiatan BAPPEDA;
 - d. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis lingkup Subbagian berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan program kerja Badan;
 - e. menyusun dan melaksanakan rencana kerja strategi BAPPEDA;
 - f. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas
 - g. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan
 - h. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
 - i. mengkoordinasikan kegiatan/pelaksanaan tugas bawahan / staf;
 - j. memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
 - k. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan
 - l. mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - m. mengkaji bahan-bahan petunjuk teknis/pedoman tentang pendataan pengolahan sistem informasi, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - n. mengumpulkan bahan, data dan informasi pelaksanaan program dan rencana kerja masing-masing Bidang pada Badan;
 - o. mengumpulkan, merekapitulasi, mengkompilasi dan mengkaji usulan program dan kegiatan masing-masing Bidang untuk bahan penyusunan prioritas program dan kegiatan bagi pimpinan;
 - p. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA) / Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, Pengelolaan Data Kinerja serta menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja yang telah ditentukan;

- q. menyiapkan dan mengkaji bahan penyusunan laporan rencana dan program kerja diantaranya laporan triwulan, semesteran, tahunan serta dokumen-dokumen pelaksanaan evaluasi;
 - r. menyusun konsep naskah dinas dalam rangka meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas;
 - s. memeriksa konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - t. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbagian untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - u. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Badan;
 - v. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - w. mengevaluasi hasil kerja bawahan
 - x. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - y. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya.
 - z. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas
 - aa. menginformasikan dan mendokumentasikan laporan pelaksanaan tugas;
 - bb. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
- (5) Kepala Subbagian Penyusunan Program, membawahkan Pelaksana.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 3

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
- a. pengumpulan kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
 - d. pembuatan usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
 - e. penyusunan daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - f. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui DUK dan Nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - g. pelaksanaan konsultasi pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan tugas dengan para kepala sub bagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
 - i. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian;
 - j. pengkoordinasian penyusunan pelayanan administrasi kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas Badan;
 - k. pelaksanaan operasional kegiatan pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian;
 - l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai sub tugas sebagai berikut :
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis lingkup Subbagian berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan program kerja Badan;
 - b. menghimpun kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;

- d. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala sub bagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- f. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
- g. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;
- h. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- i. mengkoordinasikan kegiatan / pelaksanaan tugas bawahan / staf;
- j. memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
- k. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- l. mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan tata naskah dinas, surat-menyurat, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan, perpustakaan, dan penyediaan peralatan kerja;
- n. melaksanakan pelayanan dan pengelolaan kelembagaan;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Badan;
- p. melaksanakan pengelolaan administrasi barang milik daerah/aset Badan;
- q. menyiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana penunjang tugas Badan;
- r. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, perawatan, inventarisasi serta pelaporan dan usulan penghapusan barang milik daerah/aset daerah yang digunakan oleh Badan;
- s. melaksanakan pengurusan rumah tangga, kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja serta lingkungan Badan;
- t. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan informasi Badan;
- u. menyusun rencana kebutuhan/formasi pegawai untuk kepentingan Badan;
- v. melaksanakan penyiapan administrasi dan teknis pengusulan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja serta pemberian penghargaan;

- w. menyiapkan bahan kenaikan pangkat, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), sumpah/janji pegawai, kenaikan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - x. menyiapkan bahan rotasi dan mutasi serta pemberhentian pegawai dalam lingkup Badan;
 - y. memberikan pelayanan/fasilitas kepada pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
 - z. memberikan pelayanan/fasilitas kepada pegawai yang akan mengikuti ujian Dinas dan izin/tugas belajar;
 - aa. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
 - bb. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi pegawai tenaga teknis dan fungsional;
 - cc. melaksanakan pelayanan sistem informasi dan manajemen kepegawaian lingkup Badan;
 - dd. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya sesuai kepentingan Badan;
 - ee. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbagian untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - ff. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Badan;
 - gg. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - hh. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - ii. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - jj. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - kk. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - ll. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
- (5) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, membawahkan Pelaksana;
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 3
Subbagian Keuangan
Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian;
- (2) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Badan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Badan;
 - b. pelaksanaan pengumpulan bahan anggaran pendapatan dan belanja Badan;
 - c. pelaksanaan teknis administrasi pengelolaan keuangan Badan;
 - d. pelaksanaan penyusunan laporan pengelolaan keuangan Badan;
 - e. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbagian Keuangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai sub tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis lingkup subbagian berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan program kerja Badan;
 - b. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
 - c. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;
 - d. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
 - e. mengkoordinasikan kegiatan / pelaksanaan tugas bawahan / staf;
 - f. memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
 - g. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - h. mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- i. meneliti kelengkapan dan verifikasi SPP-LS pengadaan barang dan jasa, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang diajukan oleh Bendahara dan diketahui oleh PPTK;
 - j. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan;
 - l. melakukan verifikasi terhadap pelaksanaan anggaran;
 - m. melaksanakan akuntansi keuangan;
 - n. melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
 - o. melaksanakan administrasi penyetoran dan pelaporan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - p. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
 - q. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbagian untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - r. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Badan;
 - s. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - t. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - u. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - v. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - w. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - x. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
- (5) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, membawahkan Pelaksana;
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik
Paragraf 1
Kepala Bidang
Pasal 7

- (1) Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;
- (2) Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas di Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik, meliputi Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air, Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang, dan Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Pemukiman;
 - b. penyelenggaraan rencana kerja Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik meliputi Subbidang Perencanaan Pembangunan Fisik, meliputi Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air, Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang, dan Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Pemukiman;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik, meliputi Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air, Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang, dan Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Pemukiman;
 - e. penyelenggaraan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik;
 - f. penyelenggaraan koordinasi asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik;

- g. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan Diskusi Kelompok Terpusat Sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik;
 - h. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik
 - i. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - j. penyelenggaraan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - k. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
 - l. penyelenggaraan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - m. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah; dan
 - n. penyelenggaraan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik mempunyai sub tugas sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Badan Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan serta kondisi dinamis masyarakat;
 - c. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang Perencanaan Pembangunan Fisik;
 - d. menyelenggarakan upaya Perencanaan Pembangunan Fisik;
 - e. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - g. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik;

- h. menyelenggarakan koordinasi asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik;
- i. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan diskusi kelompok terpusat sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik;
- j. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik;
- k. menyelenggarakan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
- l. menyelenggarakan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
- m. menyelenggarakan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- n. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- o. menyelenggarakan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- p. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- q. mengkoordinasikan seluruh kegiatan subbidang dalam melaksanakan tugas;
- r. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- s. menyelia kegiatan staf dalam lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- t. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- u. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
- v. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- w. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;

- x. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - y. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Fisik, membawahkan :
- a. Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air;
 - b. Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang;
 - c. Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman.

Paragraf 2

Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air

Pasal 8

- (1) Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang;
- (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengembangan perencanaan pembangunan transportasi dan sumber daya air;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air;

- f. pelaksanaan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air;
 - g. pelaksanaan koordinasi Diskusi Kelompok Terpusat Sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - j. pelaksanaan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian / Lembaga di provinsi dan kabupaten / kota;
 - l. pelaksanaan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - m. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - n. pelaksanaan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air mempunyai sub tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;

- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air;
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air;
- g. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air;
- h. melaksanakan koordinasi Diskusi Kelompok Terpusat Sektorial (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air;
- j. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
- k. melaksanakan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
- l. melaksanakan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- m. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- n. melaksanakan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- o. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
- p. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;
- q. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- r. mengkoordinasikan kegiatan / pelaksanaan tugas bawahan / staf;
- s. memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
- t. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- u. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- v. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbidang untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;

- w. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Badan;
 - x. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - y. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - z. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - aa. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - bb. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - cc. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
- (5) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Transportasi dan Sumber Daya Air, membawahkan pelaksana;
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 3

Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang

Pasal 9

- (1) Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang;
- (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengembangan perencanaan pembangunan lingkungan hidup dan tata ruang;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang;

- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang;
 - f. pelaksanaan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang;
 - g. pelaksanaan koordinasi Diskusi Kelompok Terpusat Sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - j. pelaksanaan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
 - l. pelaksanaan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - m. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - n. pelaksanaan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang mempunyai sub tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang;

- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
- d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang;
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang;
- g. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang;
- h. melaksanakan koordinasi Diskusi Kelompok Terpusat Sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang;
- j. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
- k. melaksanakan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
- l. melaksanakan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- m. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- n. melaksanakan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah
- o. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
- p. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;
- q. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- r. mengkoordinasikan kegiatan / pelaksanaan tugas bawahan / staf;
- s. memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;

- t. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - u. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - v. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbidang untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - w. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Badan;
 - x. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - y. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - z. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - aa. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - bb. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - cc. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
- (5) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Lingkungan Hidup dan Tata Ruang, membawahkan pelaksana;
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 4

Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman

Pasal 10

- (1) Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang;
- (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengembangan perencanaan pembangunan perumahan dan permukiman;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman;
 - f. pelaksanaan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman;
 - g. pelaksanaan koordinasi Diskusi Kelompok Terpusat Sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - j. pelaksanaan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah ;
 - k. pelaksanaan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
 - l. pelaksanaan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - m. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - n. pelaksanaan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman mempunyai sub tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman;

- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
- d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman;
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman;
- g. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman;
- h. melaksanakan koordinasi Diskusi Kelompok Terpusat Sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman;
- j. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
- k. melaksanakan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
- l. melaksanakan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- m. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- n. melaksanakan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- o. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
- p. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;

- q. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
 - r. mengkoordinasikan kegiatan / pelaksanaan tugas bawahan / staf;
 - s. memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
 - t. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - u. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - v. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbidang untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - w. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Badan;
 - x. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - y. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - z. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - aa. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - bb. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - cc. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
- (5) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Permukiman membawahkan pelaksana;
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat

Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan
Investasi

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 11

- (1) Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

- (2) Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas di penyelenggaraan perencanaan pembangunan sumber daya alam dan investasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi, meliputi Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan, Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM, dan Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan;
 - b. penyelenggaraan rencana kerja Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi, meliputi Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan, Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM, dan Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi, meliputi Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan, Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM, dan Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi;
 - f. penyelenggaraan koordinasi asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi;
 - g. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan Diskusi Kelompok Terpusat Sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi;

- h. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi;
 - i. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - j. penyelenggaraan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - k. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
 - l. penyelenggaraan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - m. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - n. penyelenggaraan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi mempunyai sub tugas sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Badan Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan serta kondisi dinamis masyarakat;
 - c. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi;
 - d. menyelenggarakan upaya Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi;
 - e. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - g. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi;
 - h. menyelenggarakan koordinasi asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi;

- i. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan diskusi kelompok terpusat sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi;
- j. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi;
- k. menyelenggarakan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
- l. menyelenggarakan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
- m. menyelenggarakan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- n. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- o. menyelenggarakan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- p. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- q. mengoordinasikan seluruh kegiatan Subbidang dalam melaksanakan tugas;
- r. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- s. menyalia kegiatan staf dalam lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- t. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- u. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
- v. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- w. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
- x. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- y. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (5) Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Sumber Daya Alam dan Investasi, membawahkan :
- a. Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 - b. Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM;
 - c. Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan.

Paragraf 2

Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan

Pasal 12

- (1) Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang;
- (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengembangan perencanaan pembangunan pangan, pertanian dan perikanan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 - f. pelaksanaan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 - g. pelaksanaan koordinasi Diskusi Kelompok Terpusat Sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan;

- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - j. pelaksanaan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
 - l. pelaksanaan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - m. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - n. pelaksanaan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan mempunyai sub tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 - f. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 - g. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 - h. melaksanakan koordinasi Diskusi Kelompok Terpusat Sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan;

- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 - j. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - k. melaksanakan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
 - l. melaksanakan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - m. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - n. melaksanakan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
 - o. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
 - p. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;
 - q. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
 - r. mengkoordinasikan kegiatan / pelaksanaan tugas bawahan / staf;
 - s. memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
 - t. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - u. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - v. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbidang untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - w. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Badan;
 - x. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - y. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - z. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - aa. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - bb. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - cc. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
- (5) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Pangan, Pertanian dan Perikanan membawahkan Pelaksana;
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 3

Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro,
Perdagangan, Industri, dan ESDM

Pasal 13

- (1) Seksi Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang;
- (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengembangan perencanaan pembangunan koperasi, usaha mikro, perdagangan, industri, dan ESDM;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM;
 - f. pelaksanaan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM;
 - g. pelaksanaan koordinasi Diskusi Kelompok Terpusat Sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM;

- i. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - j. pelaksanaan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
 - l. pelaksanaan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - m. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - n. pelaksanaan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM mempunyai sub tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM;
 - f. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM;
 - g. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM;
 - h. melaksanakan koordinasi Diskusi Kelompok Terpusat Sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM;

- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM;
 - j. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - k. melaksanakan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
 - l. melaksanakan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - m. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - n. melaksanakan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
 - o. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
 - p. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;
 - q. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
 - r. mengkoordinasikan kegiatan / pelaksanaan tugas bawahan / staf;
 - s. memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
 - t. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - u. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - v. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbidang untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - w. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Badan;
 - x. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - y. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - z. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - aa. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - bb. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - cc. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
- (5) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan, Industri, dan ESDM membawahkan Pelaksana;

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 4

Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan

Pasal 14

- (1) Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang;
- (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengembangan perencanaan pembangunan pengembangan dunia usaha, pariwisata dan kebudayaan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan;
 - f. pelaksanaan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan;
 - g. pelaksanaan koordinasi Diskusi Kelompok Terpusat Sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan;

- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - j. pelaksanaan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
 - l. pelaksanaan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - m. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - n. pelaksanaan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai sub tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan;
 - f. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan;

- g. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan;
- h. melaksanakan koordinasi Diskusi Kelompok Terpusat Sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan;
- j. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
- k. melaksanakan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
- l. melaksanakan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- m. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- n. melaksanakan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- o. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
- p. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;
- q. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- r. mengkoordinasikan kegiatan / pelaksanaan tugas bawahan / staf;
- s. memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
- t. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- u. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- v. menyelia kegiatan staf di lingkungan Bidang untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- w. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Badan;
- x. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- y. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- z. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- aa. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya;

- bb. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - cc. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
- (5) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Kebudayaan, Pelaksana;
 - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima

Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial, dan Pemerintahan

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 15

- (1) Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial, dan Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;
- (2) Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial, dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan perencanaan pembangunan sosial, dan pemerintahan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial, dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan, meliputi Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial, Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan, dan Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan;
 - b. penyelenggaraan rencana kerja Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan, meliputi Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial, Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan, dan Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan, meliputi Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial, Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan, dan Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan;

- e. penyelenggaraan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan;
 - f. penyelenggaraan koordinasi asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan;
 - g. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan Diskusi Kelompok Terpusat Sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan;
 - h. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - j. penyelenggaraan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - k. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
 - l. penyelenggaraan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - m. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - n. penyelenggaraan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial, dan Pemerintahan mempunyai sub tugas sebagai berikut adalah sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Badan Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan serta kondisi dinamis masyarakat;
 - c. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan;
 - d. menyelenggarakan upaya Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan;
 - e. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan;

- f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- g. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan;
- h. menyelenggarakan koordinasi asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan;
- i. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan diskusi kelompok terpusat sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan;
- j. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial dan Pemerintahan;
- k. menyelenggarakan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
- l. menyelenggarakan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
- m. menyelenggarakan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- n. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- o. menyelenggarakan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- p. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- q. mengkoordinasikan seluruh kegiatan Subbidang dalam melaksanakan tugas;
- r. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- s. menyalia kegiatan staf dalam lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial, dan Pemerintahan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- t. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- u. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
- v. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;

- w. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial, dan Pemerintahan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
 - x. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - y. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Sosial, dan Pemerintahan, membawahkan :
- a. Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial;
 - b. Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan;
 - c. Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan.

Paragraf 2

Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial Pasal 16

- (1) Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang;
- (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengembangan perencanaan pembangunan pendidikan dan sosial;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial;
 - f. pelaksanaan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial;

- g. pelaksanaan koordinasi Diskusi Kelompok Terpusat Sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - j. pelaksanaan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
 - l. pelaksanaan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - m. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - n. pelaksanaan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial mempunyai sub tugas sebagai berikut adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial;
 - f. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial;
 - g. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial;

- h. melaksanakan koordinasi Diskusi Kelompok Terpusat Sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial;
 - j. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - k. melaksanakan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
 - l. melaksanakan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - m. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - n. melaksanakan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
 - o. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
 - p. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;
 - q. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
 - r. mengkoordinasikan kegiatan / pelaksanaan tugas bawahan / staf;
 - s. memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
 - t. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - u. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - v. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbidang untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - w. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Badan;
 - x. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - y. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - z. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - aa. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - bb. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - cc. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
- (5) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Pendidikan dan Sosial Peelaksana;

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 3

Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan

Pasal 17

- (1) Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang;
- (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengembangan perencanaan pembangunan kesehatan, kependudukan dan ketenagakerjaan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Perencanaan Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan;
 - f. pelaksanaan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan;
 - g. pelaksanaan koordinasi Diskusi Kelompok Terpusat Sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan;

- i. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - j. pelaksanaan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
 - l. pelaksanaan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - m. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - n. pelaksanaan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan mempunyai sub tugas sebagai berikut adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan;
 - f. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan;
 - g. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan;
 - h. melaksanakan koordinasi Diskusi Kelompok Terpusat Sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan;

- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan;
 - j. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - k. melaksanakan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
 - l. melaksanakan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - m. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - n. melaksanakan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
 - o. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
 - p. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;
 - q. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
 - r. mengkoordinasikan kegiatan / pelaksanaan tugas bawahan / staf;
 - s. memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
 - t. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - u. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - v. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbidang untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - w. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Badan;
 - x. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - y. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - z. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - aa. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - bb. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - cc. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
- (5) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Kesehatan, Kependudukan dan Ketenagakerjaan, membawahkan Pelaksana;
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 4
Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan
Pasal 18

- (1) Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang;
- (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengembangan perencanaan pembangunan pemerintahan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan;
 - f. pelaksanaan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan;
 - g. pelaksanaan koordinasi Diskusi Kelompok Terpusat Sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - j. pelaksanaan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
 - l. pelaksanaan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;

- m. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - n. pelaksanaan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan mempunyai sub tugas sebagai berikut adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Perencanaan Pembangunan Pemerintahan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan;
 - f. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan;
 - g. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan;
 - h. melaksanakan koordinasi Diskusi Kelompok Terpusat Sektoral (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan;
 - j. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - k. melaksanakan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
 - l. melaksanakan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - m. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;

- n. melaksanakan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
 - o. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
 - p. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;
 - q. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
 - r. mengkoordinasikan kegiatan / pelaksanaan tugas bawahan / staf;
 - s. memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
 - t. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - u. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - v. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbidang untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - w. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Badan;
 - x. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - y. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - z. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - aa. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - bb. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - cc. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
- (5) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Pemerintahan, membawahkan pelaksana;
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keenam
Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan
Daerah
Paragraf 1
Kepala Bidang
Pasal 19

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;
- (2) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas di penyelenggaraan perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, meliputi Subbidang Perencanaan Pembangunan Daerah, Subbidang Data dan Informasi, dan Subbidang Pengendalian dan Evaluasi;
 - b. penyelenggaraan rencana kerja Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, meliputi Subbidang Perencanaan Pembangunan Daerah, Subbidang Data dan Informasi, dan Subbidang Pengendalian dan Evaluasi;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, meliputi Subbidang Perencanaan Pembangunan Daerah, Subbidang Data dan Informasi, dan Subbidang Pengendalian dan Evaluasi;
 - e. penyelenggaraan analisa dan pengkajian perencanaan pembangunan daerah;
 - f. penyelenggaraan koordinasi penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - g. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan Musrenbang di setiap tingkatan dan Konsultasi Publik (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - h. penyelenggaraan koordinasi penyusunan dokumen Non APBD;
 - i. penyelenggaraan pengumpulan dan analisa data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
 - j. penyelenggaraan pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;

- k. penyelenggaraan perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
 - l. penyelenggaraan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan pembangunan;
 - m. penyelenggaraan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
 - n. penyelenggaraan pengendalian, pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan;
 - o. penyelenggaraan identifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
 - p. penyelenggaraan penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah;
 - q. penyelenggaraan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - r. pelaksanaan evaluasi (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dan pengoordinasian pelaksanaan evaluasi Renstra dan Renja Perangkat Daerah;
 - s. penyelenggaraan pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - t. penyelenggaraan penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai sub tugas sebagai berikut adalah sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Badan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - b. menyelenggarakan pengendalian, pemantauan, supervisi dan tindak lanjut ketidaksesuaian terhadap capaian tujuan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - c. menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
 - d. menyelenggarakan pengendalian dan evaluasi penyusunan rencana, pelaksanaan, dan hasil pembangunan daerah;
 - e. menyelenggarakan koordinasi penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - f. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan Musrenbang dan Konsultasi Publik (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - g. menyelenggarakan koordinasi penyusunan dokumen Non APBD;

- h. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan serta kondisi dinamis masyarakat;
 - i. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - j. menyelenggarakan upaya Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - k. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - m. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
 - n. mengkoordinasikan seluruh kegiatan Subbidang dalam melaksanakan tugas;
 - o. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - p. menyelia kegiatan staf dalam lingkup Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - q. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - r. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
 - s. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - t. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
 - u. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - v. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Kepala Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, membawahkan :
- a. Subbidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. Subbidang Data dan Informasi;
 - c. Subbidang Pengendalian dan Evaluasi.

Paragraf 2
Subbidang Perencanaan Pembangunan Daerah
Pasal 20

- (1) Subbidang Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang;
- (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengembangan pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. pelaksanaan musrenbang dan konsultasi publik (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - c. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai sub tugas sebagai berikut adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Subbidang Perencanaan Pembangunan Daerah berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - d. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja Perangkat Daerah;
 - e. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang dan Konsultasi Publik (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - f. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen Non APBD;
 - g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi hasil analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah APBD dan Non APBD;
 - h. melaksanakan koordinasi pagu indikatif pembangunan daerah;

- i. melaksanakan sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah;
 - j. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
 - k. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;
 - l. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
 - m. mengkoordinasikan kegiatan / pelaksanaan tugas bawahan / staf;
 - n. memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
 - o. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - p. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - q. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbidang untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - r. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Badan;
 - s. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - t. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - u. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - v. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - w. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - x. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
- (5) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Daerah, membawahkan Pelaksana;
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 3

Subbidang Data dan Informasi

Pasal 21

- (1) Subbidang Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang;
- (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengembangan pengendalian dan evaluasi data dan informasi;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbidang Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Data dan Informasi;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Data dan Informasi;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Data dan Informasi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Subbidang Data dan Informasi mempunyai sub tugas sebagai berikut adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Data dan Informasi;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Subbidang Data dan Informasi sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Subbidang Data dan Informasi berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - d. melaksanakan dan menghimpun bahan kebijakan informasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan kajian, analisis, dan perumusan kerangka sosial dan ekonomi makro daerah secara holistik dan integratif;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sistem informasi dan teknologi bahan perencanaan, evaluasi, dan pengendalian pembangunan daerah;
 - g. melaksanakan koordinasi data dan informasi perencanaan, pengendalian, dan evaluasi atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - h. melaksanakan pengolahan, dan analisis data perencanaan pembangunan daerah dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah;
 - i. melaksanakan dan menghimpun data perencanaan dan pembangunan daerah sesuai program/kegiatan;
 - j. melaksanakan dan menyusun informasi pembangunan daerah;
 - k. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
 - l. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
 - m. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
 - n. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
 - o. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten/kota dan provinsi;

- p. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - q. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dengan kepala Subbidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
 - r. melaksanakan pendataan dan pengolahan data, pengolahan sistem informasi, perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan pedoman yang telah ditentukan;
 - s. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
 - t. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;
 - u. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
 - v. mengkoordinasikan kegiatan / pelaksanaan tugas bawahan / staf;
 - w. memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
 - x. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - y. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - z. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbidang untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - aa. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Badan;
 - bb. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - cc. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - dd. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - ee. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - ff. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - gg. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
- (5) Kepala Subbidang Data dan Informasi, membawahkan Pelaksana;
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 4
Subbidang Pengendalian dan Evaluasi
Pasal 22

- (1) Subbidang Pengendalian dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang;
- (2) Kepala Subbidang Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengembangan pengendalian dan evaluasi;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbidang Pengendalian dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Pengendalian dan Evaluasi;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Pengendalian dan Evaluasi;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbidang Pengendalian dan Evaluasi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Subbidang Pengendalian dan Evaluasi mempunyai sub tugas sebagai berikut adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Pengendalian dan Evaluasi;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Subbidang Pengendalian dan Evaluasi sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. melaksanakan dan menyusun rencana kerja lingkup Subbidang Pengendalian dan Evaluasi berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - d. melaksanakan pengumpulan data pembangunan daerah berdasarkan hasil survey monitoring pembangunan;
 - e. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan berupa RKPD, RPJMD dan RPJPD;
 - f. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut ketidaksesuaian terhadap penyusunan dokumen perencanaan Daerah dan Perangkat Daerah;
 - g. melaksanakan, menyusun, mengolah, menganalisa, dan melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan daerah APBD dan Non APBD secara periodik;

- h. melaksanakan koordinasi pelaporan hasil evaluasi atas capaian pelaksanaan Renstra dan Renja Perangkat Daerah;
 - i. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
 - j. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;
 - k. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
 - l. mengkoordinasikan kegiatan / pelaksanaan tugas bawahan / staf;
 - m. memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
 - n. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - o. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - p. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbidang untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - q. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Badan;
 - r. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - s. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - t. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - u. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - v. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - w. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
- (5) Kepala Subbidang Pengendalian dan Evaluasi, membawahkan Pelaksana;
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketujuh

Bidang Penelitian dan Pengembangan

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 23

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

- (2) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas penyelenggaraan penelitian dan pengembangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Penelitian dan Pengembangan, meliputi Subbidang Ekonomi dan Pembangunan, Subbidang Sosial dan Pemerintahan, Subbidang Inovasi dan Teknologi;
 - b. penyelenggaraan rencana kerja Bidang Penelitian dan Pengembangan, meliputi Subbidang Ekonomi dan Pembangunan, Subbidang Sosial dan Pemerintahan, Subbidang Inovasi dan Teknologi;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Penelitian dan Pengembangan, meliputi Subbidang Ekonomi dan Pembangunan, Subbidang Sosial dan Pemerintahan, Subbidang Inovasi dan Teknologi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai sub tugas sebagai berikut adalah sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Badan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Penelitian dan Pengembangan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan serta kondisi dinamis masyarakat;
 - c. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - d. menyelenggarakan upaya Penelitian dan Pengembangan;
 - e. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - g. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
 - h. mengkoordinasikan seluruh kegiatan sub bidang dalam melaksanakan tugas;
 - i. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - j. menyelia kegiatan staf dalam lingkup Bidang Penelitian dan Pengembangan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;

- k. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - l. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
 - m. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - n. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Penelitian dan Pengembangan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
 - o. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - p. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahkan :
- a. Subbidang Kelitbangan Sosial dan Pemerintahan;
 - b. Subbidang Kelitbangan Ekonomi dan Pembangunan;
 - c. Subbidang Inovasi dan Teknologi.

Paragraf 2

Subbidang Kelitbangan Sosial dan Pemerintahan

Pasal 24

- (1) Subbidang Kelitbangan Sosial dan Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang;
- (2) Kepala Subbidang Kelitbangan Sosial dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengembangan kelitbangan sosial dan pemerintahan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbidang Kelitbangan Sosial dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di Subbidang Kelitbangan Sosial dan Pemerintahan;
 - b. penyiapan bahan, pengolahan, dan menganalisa hasil pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Subbidang Kelitbangan Sosial dan Pemerintahan;
 - c. penyiapan bahan, mengolah, mengkaji, dan melaporkan hasil kebijakan di Subbidang Kelitbangan Sosial dan Pemerintahan;
 - d. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Kelitbangan Sosial dan Pemerintahan;

- e. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di Subbidang Kelitbangan Sosial dan Pemerintahan; dan
 - f. pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan Subbidang Kelitbangan Sosial dan Pemerintahan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Subbidang Kelitbangan Sosial dan Pemerintahan mempunyai sub tugas sebagai berikut adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Kelitbangan Sosial dan Pemerintahan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Subbidang Kelitbangan Sosial dan Pemerintahan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan, meliputi aspek-aspek, sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dan kesehatan;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan, meliputi aspek-aspek administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan asset desa, partisipasi masyarakat, dan Badan Usaha Milik Desa;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan, meliputi aspek-aspek otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat,
 - f. menyiapkan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan, melakukan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan;
 - g. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Subbidang Kelitbangan Sosial dan Pemerintahan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - h. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
 - i. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;
 - j. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;

- k. mengkoordinasikan kegiatan / pelaksanaan tugas bawahan / staf;
 - l. memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
 - m. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - n. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - o. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbidang untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - p. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Badan;
 - q. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - r. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - s. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - t. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - u. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - v. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
- (5) Kepala Subbidang Kelitbangan Sosial dan Pemerintahan, membawahkan Pelaksana;
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 3

Subbidang Kelitbangan Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 25

- (1) Subbidang Kelitbangan Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang;
- (2) Kepala Subbidang Kelitbangan Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengembangan kelitbangan ekonomi dan pembangunan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbidang Kelitbangan Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di Subbidang Kelitbangan Ekonomi dan Pembangunan;

- b. penyiapan bahan, pengolahan, dan menganalisa hasil pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Subbidang Kelitbangan Ekonomi dan Pembangunan;
 - c. penyiapan bahan, mengolah, mengkaji, dan melaporkan hasil kebijakan di Subbidang Kelitbangan Ekonomi dan Pembangunan;
 - d. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Kelitbangan Ekonomi dan Pembangunan;
 - e. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di Subbidang Kelitbangan Ekonomi dan Pembangunan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan Subbidang Kelitbangan Ekonomi dan Pembangunan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Subbidang Kelitbangan Ekonomi dan Pembangunan mempunyai sub tugas sebagai berikut adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Subbidang Kelitbangan Ekonomi dan Pembangunan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Subbidang Kelitbangan Ekonomi dan Pembangunan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan, meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, dan Badan Usaha Milik Daerah;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan, meliputi aspek-aspek pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, dan perkebunan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan, meliputi aspek-aspek perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - f. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Subbidang Kelitbangan Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - g. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
 - h. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;
 - i. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
 - j. mengkoordinasikan kegiatan / pelaksanaan tugas bawahan / staf;

- k. memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
 - l. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - m. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - n. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbidang untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - o. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Badan;
 - p. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - q. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - r. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - t. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - u. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
- (5) Kepala Subbidang Kelitbangan Ekonomi dan Pembangunan, membawahkan Pelaksana;
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 4

Subbidang Inovasi dan Teknologi

Pasal 26

- (1) Subbidang Inovasi dan Teknologi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang;
- (2) Kepala Subbidang Inovasi dan Teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengembangan inovasi dan teknologi;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbidang Inovasi dan Teknologi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di Subbidang Inovasi dan Teknologi;
 - b. penyiapan bahan, pengolahan, dan menganalisa hasil pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Subbidang Inovasi dan Teknologi;

- c. penyiapan bahan, mengolah, mengkaji, dan melaporkan hasil kebijakan Subbidang Inovasi dan Teknologi;
 - d. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Subbidang Inovasi dan Teknologi;
 - e. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di Subbidang Inovasi dan Teknologi;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan Subbidang Inovasi dan Teknologi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Subbidang Inovasi dan Teknologi mempunyai sub tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Subbidang Inovasi dan Teknologi;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Subbidang Inovasi dan Teknologi sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitas serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan, dan perekayasaan;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi.
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur, dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif, penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan, serta fasilitasi kekayaan intelektual;
 - f. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Subbidang Inovasi dan Teknologi berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - g. menyusun langkah kegiatan pelaksanaan tugas;
 - h. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;
 - i. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
 - j. mengkoordinasikan kegiatan / pelaksanaan tugas bawahan / staf;
 - k. memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan;
 - l. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - m. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - n. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbidang untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - o. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Badan;

- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - q. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - r. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya;
 - t. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - u. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan.
- (5) Kepala Subbidang Inovasi dan Teknologi, membawahkan Pelaksana;
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedelapan
Jabatan Fungsional
Pasal 27

- (1) Pengaturan pembentukan jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Badan secara profesional berdasarkan disiplin ilmu dan keahliannya serta disesuaikan dengan kebutuhan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, terdiri atas sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior dan ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Badan;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;

- (4) Jenis dan jenjang Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 29

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Bappeda merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Bappeda sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Sekretariat, Bidang, dan kelompok jabatan fungsional menurut lingkup tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Bappeda baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan Perangkat Daerah/instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Bappeda dalam menyelenggarakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Bappeda wajib memimpin, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada staf / Pelaksana.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 30

- (1) Bappeda wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Bappeda mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 31

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Bappeda apabila Kepala Bappeda berhalangan dalam menjalankan tugasnya;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, Kepala Bappeda dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang berdasarkan senioritas dan kepangkatannya.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 32

- (1) Kepala Bappeda diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pejabat di lingkungan Bappeda selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 33

Pembiayaan Bappeda dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 119 Tahun 2018 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2018 Nomor 119), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 27 Desember 2019

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 27 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

TEDDY KUSDIANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2019 NOMOR 101

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



DICKY ANUGRAH, SH, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19740717 199803 1 003