



SALINAN

BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 63 TAHUN 2019

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 73 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN
DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, telah dibentuk Peraturan Bupati Banyumas Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas;
 - b. bahwa berdasarkan evaluasi tugas dan fungsi pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas ada beberapa tugas dan fungsi yang disesuaikan dengan perkembangan keadaan dan perkembangan peraturan sehingga Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan

Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4219);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 6402);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 21);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 73 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 73), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Badan.
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Ekonomi, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pertanian dan Pangan;
 2. Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata.
 - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pemerintahan;
 2. Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat;
 3. Sub Bidang Pembangunan Manusia.
 - e. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Infrastruktur Wilayah;
 2. Sub Bidang Permukiman Wilayah;
 3. Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup.
 - f. Bidang Perencanaan dan Pengendalian, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Perencanaan Pembangunan;
 2. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi.
 - g. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Sosial, Ekonomi, dan Pemerintahan;
 2. Sub Bidang Pembangunan, Inovasi, dan Teknologi.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan Pasal 22 diubah, sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, angka 2, angka 3 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang

yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.

3. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

Sub Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang Perencanaan Pembangunan, Pemerintahan Umum, Pengawasan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, Keuangan, serta Pendapatan.

4. Ketentuan Pasal 24 diubah, sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kependudukan dan Catatan Sipil, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, serta Kebencanaan.

5. Diantara Pasal 24 dan Pasal 25 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 24a, sehingga Pasal 24a berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24a

Sub Bidang Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang Pendidikan, Kesehatan Kearsipan dan Perpustakaan.

6. Judul Bagian Keenam BAB IV diubah, sehingga Bagian Keenam BAB IV

berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keenam
Bidang Perencanaan dan Pengendalian

7. Ketentuan Pasal 32 diubah, sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengendalian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f adalah unsur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengendalian, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

8. Ketentuan Pasal 33 diubah, sehingga Pasal 33 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

Bidang Perencanaan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas merumuskan konsep kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan Belanja Langsung KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, serta pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah.

9. Ketentuan Pasal 34 diubah, sehingga Pasal 34 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Perencanaan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan konsep kebijakan meliputi kegiatan penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, serta Pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan program kerja bidang Perencanaan dan Pengendalian;
- c. pengkoordinasian kegiatan bidang Perencanaan dan Pengendalian;

- d. pengkoordinasian, pembinaan, penataan organisasi dan tata laksana bidang Perencanaan dan Pengendalian;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Perencanaan dan Pengendalian;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. pelaksanaan kebijakan kegiatan penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, serta Pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah;
- h. pembinaan, fasilitasi dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kegiatan penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, serta Pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Perencanaan dan Pengendalian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

10. Ketentuan Pasal 35 diubah, sehingga Pasal 35 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

Sub Bidang - Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada 3 ayat (1) huruf f angka 1, dan angka 2, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian.

11. Diantara bagian Keenam BAB IV dan Bagian Ketujuh BAB IV disisipkan 1 (satu) bagian, yakni Bagian Keenam a, sehingga Bagian Keenam a BAB IV berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keenam a
Bidang Penelitian dan Pengembangan

12. Ketentuan Pasal 38 diubah, sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 38

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g adalah unsur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

13. Diantara Pasal 38 dan 39 disisipkan 5 (lima) pasal, yakni Pasal 38a, Pasal 38b, Pasal 38c, Pasal 38d, dan Pasal 38e, sehingga Pasal 38a, Pasal 38b, Pasal 38c, Pasal 38d, dan Pasal 38e berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38a

Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas merumuskan konsep kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi penelitian dan pengkajian serta pengembangan dan penerapan.

Pasal 38b

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38a, Bidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan konsep kebijakan penelitian dan pengembangan daerah yang meliputi penelitian dan pengembangan utama dan penelitian dan pengembangan pendukung;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan program kerja bidang Penelitian dan Pengembangan;
- c. pengkoordinasian kegiatan bidang Penelitian dan Pengembangan;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota;
- e. pengkoordinasian, pembinaan, penataan organisasi dan tata laksana bidang Penelitian dan Pengembangan;

- f. pengkoordinasian pelaksanaan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
- g. pendistribusian tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- h. pembinaan, fasilitasi dan pemberian dukungan administrasi kegiatan bidang penelitian dan pengembangan daerah yang meliputi penelitian dan pengembangan utama dan penelitian dan pengembangan pendukung;
- i. pengarahan dan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 38c

Sub Bidang - Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada 3 ayat (1) huruf g angka 1 dan angka 2, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 38d

Sub Bidang Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan sebagian kegiatan penelitian dan pengembangan utama yang meliputi penelitian, pengkajian, evaluasi kebijakan penelitian dan pengembangan, administrasi dan manajemen penelitian dan pengembangan serta sebagian kegiatan penelitian dan pengembangan penunjang yang meliputi Bidang Sosial, Ekonomi, dan Pemerintahan.

Pasal 38e

Sub Bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan sebagian kegiatan penelitian dan pengembangan utama yang meliputi pengembangan, penerapan, perekayasaan, pengoperasian ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang penyelenggaraan

pemerintahan daerah kabupaten serta penelitian dan pengembangan penunjang yang meliputi peningkatan kapasitas sumberdaya manusia penelitian dan pengembangan, fasilitasi inovasi daerah dan pengembangan basis data penelitian dan pengembangan.

14. Ketentuan dalam Lampiran I diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

15. Ketentuan dalam Lampiran II diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 13 Desember 2019
BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

Diundangkan di Purwokerto
pada tanggal 13 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS

ttd

WAHYU BUDI SAPTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2019 NOMOR 64.



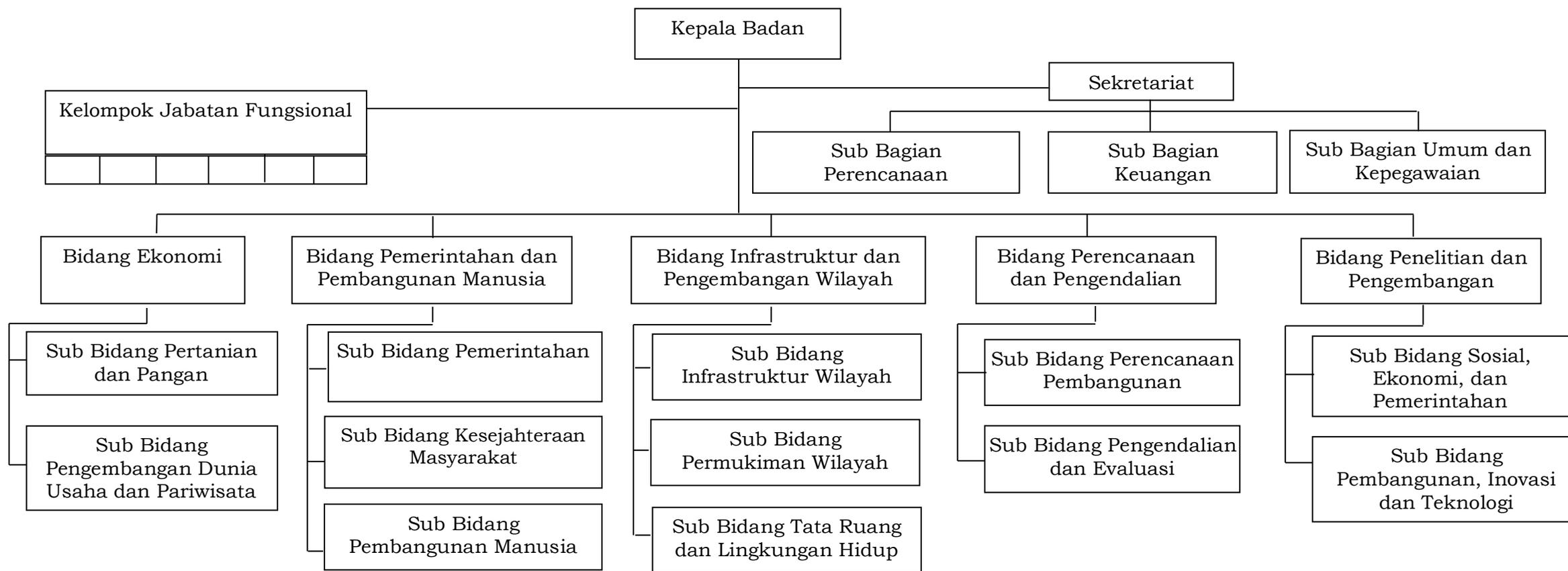
Salinan sesuai aslinya,
Kabag Hukum Setda Kabupaten Banyumas,

ttd

SUGENG AMIN, SH., MH.,
Pembina Tk. I
NIP. 196701281993021001

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 63 TAHUN 2019
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 73
 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
 PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 63 TAHUN 2019
TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 73 TAHUN 2016 TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

RINGKASAN TUGAS DAN RINCIAN TUGAS
KEPALA BADAN, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KEPALA SUB BAGIAN,
KEPALA SUB BIDANG PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

1. Nama Jabatan : Kepala Badan
 - a. Ringkasan Tugas :

merumuskan, menetapkan, memimpin penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan penunjang urusan pemerintahan di bidang Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
 - b. Rincian Tugas :
 1. merumuskan dan menetapkan program kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
 2. merumuskan kebijakan kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 3. melaksanakan koordinasi kebijakan kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan

- pembangunan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah dengan Pemerintah Pusat, Provinsi maupun lingkup Kabupaten/DPRD/lembaga/masyarakat untuk sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 5. melaksanakan koordinasi kebijakan umum kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah;
 6. melaksanakan kebijakan umum kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah;
 7. membina dan memfasilitasi kebijakan kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah;
 8. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah;
 9. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah;
 10. melaksanakan administrasi kebijakan kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan ekonomi, bidang perencanaan

pembangunan pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perencanaan pembangunan infrastruktur dan pengembangan wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah;

11. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Nama Jabatan : Sekretaris

a. Ringkasan Tugas :

merumuskan konsep kebijakan, mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

b. Rincian Tugas :

1. menyusun konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas;
2. merumuskan konsep kebijakan meliputi kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
3. mengoordinasikan dan penyusunan program kerja di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
4. mengoordinasikan kegiatan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
5. mengoordinasikan, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
6. mengoordinasikan dan penyusunan peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

7. mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
8. melaksanakan kebijakan kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
9. membina, fasilitasi dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kegiatan keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan;
10. mendistribusikan tugas dan mengarahkan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
11. menyelia perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan hukum, kehumasan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan;
12. menyelenggarakan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan hukum, kehumasan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan, penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
13. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sekretariat di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
14. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

3. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan program kerja di lingkungan Badan

Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas.

b. Rincian Tugas :

1. menyiapkan bahan penyusunan konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan;
2. menyiapkan bahan koordinasi usulan program dan kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah ke dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara;
3. menyiapkan bahan kegiatan koordinasi dengan kasubbid/kasubbag pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah untuk menyusun konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja sesuai dengan RPJMD Kabupaten Banyumas;
4. membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
5. memeriksa hasil pelaksanaan koordinasi konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan;
6. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan;
7. melaporkan hasil realisasi fisik dan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah kepada pihak diluar Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah berdasarkan koordinasi dengan subbag keuangan;
8. menyiapkan bahan penyusunan dokumen pelaporan kinerja sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan program dan kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

9. melaporkan hasil kegiatan di subbagian perencanaan kepada sekretaris berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban dan upaya tertib administratif;
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

4. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

b. Rincian Tugas :

1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi keuangan;
2. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan Dinas/Badan/Inspektorat/Sekretariat;
3. memeriksa/meneliti dan mengkoreksi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan perubahan RKA, pergeseran anggaran serta Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan DPA Perubahan dari masing-masing kegiatan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku guna mewujudkan RKA dan DPA yang berkualitas;
4. melaksanakan penata usahaan keuangan meliputi penyediaan dana, permintaan pembayaran, perintah membayar, pencairan dana, verifikasi dan pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai dengan peraturan perundangan untuk tertib administrasi keuangan;
5. menyusun laporan bulanan atas realisasi fisik dan keuangan berdasarkan laporan dari subbid/subbag;
6. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan RKA dan DPA untuk meminimalisir penyalahgunaan anggaran;

7. melaksanakan / mengelola gaji dan penghasilan lain pegawai sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran administrasi keuangan;
8. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penatausahaan keuangan;
9. melaporkan hasil kegiatan di subbagian keuangan kepada sekretaris berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban dan upaya tertib administratif;
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

5. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

b. Rincian Tugas :

1. merencanakan kegiatan teknis pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah berdasarkan pada pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku agar tugas dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
2. menyiapkan bahan kebijakan teknis surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan;
3. mengelola pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan;
4. membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

5. memeriksa hasil pelaksanaan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan;
6. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan agar sesuai dengan perencanaan;
7. melaporkan hasil kegiatan di subbagian umum dan kepegawaian kepada sekretaris berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban dan upaya tertib administratif;
8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

6. Nama Jabatan : Kepala Bidang Ekonomi

a. Ringkasan Tugas :

merumuskan konsep kebijakan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Pertanian, Pangan, Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata.

b. Rincian Tugas :

1. merumuskan konsep kebijakan meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Pertanian, Pangan, Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata;
2. mengoordinasikan dan menyusun program kerja bidang Ekonomi;
3. mengoordinasikan kegiatan bidang Ekonomi;
4. mengoordinasikan, membina, Menata organisasi dan tata laksana bidang Ekonomi;
5. mengoordinasikan dan menyusun peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Ekonomi;
6. mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi.
7. melaksanakan kebijakan kegiatan Perencanaan Pembangunan Pertanian, Pangan, Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata;

8. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis ;
9. membina, memfasilitasi dan memberikan dukungan administrasi yang meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Pertanian, Pangan, Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata;
10. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
11. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
12. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Ekonomi;
13. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

7. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pertanian dan Pangan

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan pertanian tanaman pangan, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, Pangan dan Penyuluhan.

b. Rincian Tugas :

1. menyiapkan bahan program kerja Subbid Pertanian dan Pangan;
2. menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis tentang perencanaan pembangunan pertanian, tanaman pangan, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, Pangan dan Penyuluhan;
3. menyiapkan fasilitasi Rakorbang Sub Bidang Pertanian dan Pangan;
4. menyiapkan penyusunan Skala Prioritas organisasi perangkat daerah Sub Bidang Pertanian dan Pangan;
5. menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan di Sub Bidang Pertanian dan Pangan;
6. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;

7. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
8. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
9. menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di Sub Bidang Pertanian dan Pangan;
10. menyiapkan pembinaan dan pengawasan perencanaan pembangunan di Sub Bidang Pertanian dan Pangan;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pertanian dan Pangan;
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

8. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata.

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan Koperasi, UKM, Penanaman Modal, Industri, Perdagangan, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pemuda, Pariwisata, Kebudayaan, Olahraga, Investasi, Pertambangan.

b. Rincian Tugas :

1. menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis di Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata;
2. menyiapkan bahan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah;
3. menyiapkan fasilitasi Rakorbang Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata;
4. menyiapkan penyelenggaraan pelaksanaan penyusunan Skala Prioritas organisasi perangkat daerah Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata;
5. menyiapkan penyelenggaraan pelaksanaan penyusunan data perencanaan pembangunan di Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata;
6. menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di Bidang Ekonomi;

7. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
8. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di sub bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata;
9. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
10. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata;
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

9. Nama Jabatan : Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.

a. Ringkasan Tugas :

merumuskan konsep kebijakan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Pemerintahan, Pembangunan Manusia dan Kesejahteraan Masyarakat.

b. Rincian Tugas :

1. merumuskan konsep kebijakan meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Pemerintahan, Pembangunan Manusia serta Kesejahteraan Masyarakat;
2. mengoordinasikan dan menyusun program kerja bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
3. mengoordinasikan kegiatan bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
4. mengoordinasikan, membina, menata organisasi dan tata laksana bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
5. mengoordinasikan dan menyusun peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
6. mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

7. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
8. melaksanakan kebijakan kegiatan Perencanaan Pembangunan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, serta Kesejahteraan Masyarakat;
9. membina, memfasilitasi dan memberikan dukungan administrasi yang meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, serta Kesejahteraan Masyarakat;
10. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
11. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
12. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
13. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

10. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pemerintahan

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang Perencanaan Pembangunan, Pemerintahan Umum, Pengawasan, Kepegawaian dan Diklat, Keuangan, serta Pendapatan.

b. Rincian Tugas :

1. menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis Sub Bidang Pemerintahan;
2. menyiapkan perumusan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah;
3. menyiapkan fasilitasi kegiatan Rakorbang Sub Bidang Pemerintahan;
4. menyiapkan penyusunan Skala Prioritas Organisasi Perangkat daerah Sub Bidang Pemerintahan;
5. menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan di Sub Bidang Pemerintahan;

6. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
7. menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di Sub Bidang Pemerintahan;
8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
10. menyiapkan pembinaan dan pengawasan di Sub Bidang Pemerintahan;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub bidang Pemerintahan;
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

11. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang Perencanaan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kependudukan dan Catatan Sipil, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Kebencanaan.

b. Rincian Tugas :

1. menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis di Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat;
2. menyiapkan bahan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah;
3. menyiapkan fasilitasi Rakorbang Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat;
4. menyiapkan penyelenggaraan pelaksanaan penyusunan Skala Prioritas organisasi perangkat daerah Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat;

5. menyiapkan penyelenggaraan pelaksanaan penyusunan data perencanaan pembangunan di Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat;
6. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
7. menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat;
8. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat;
9. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
10. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kesejahteraan Masyarakat;
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

12. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pembangunan Manusia

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang Pendidikan, Kesehatan, Kearsipan dan Perpustakaan.

b. Rincian Tugas :

1. menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis Sub Bidang Pembangunan Manusia;
2. menyiapkan perumusan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah;
3. menyiapkan fasilitasi kegiatan Rakorbang Sub Bidang Pembangunan Manusia;
4. menyiapkan penyusunan Skala Prioritas organisasi perangkat daerah Sub Bidang Pembangunan Manusia;
5. menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan di Sub Bidang Pembangunan Manusia;

6. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
7. menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di Sub Bidang Pembangunan Manusia;
8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
10. menyiapkan pembinaan dan pengawasan di Sub Bidang Pembangunan Manusia;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub bidang Pembangunan Manusia;
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

13. Nama Jabatan : Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

a. Ringkasan Tugas :

merumuskan konsep kebijakan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Wilayah, Permukiman Wilayah, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup.

b. Rincian Tugas :

1. merumuskan konsep kebijakan meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Wilayah, Permukiman Wilayah, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
2. mengoordinasikan dan menyusun program kerja bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
3. mengoordinasikan kegiatan bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
4. mengoordinasikan, membina, menata organisasi dan tata laksana bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
5. mengoordinasikan dan menyusun peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;

6. mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
7. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
8. melaksanakan kebijakan kegiatan Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Wilayah, Permukiman Wilayah, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
9. membina, memfasilitasi dan memberikan dukungan administrasi yang meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Wilayah, Permukiman Wilayah, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
10. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
11. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
12. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
13. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

14. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Infrastruktur Wilayah

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan Jalan Kabupaten, Drainase Jalan, Irigasi, Bangunan Gedung, Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, serta Lampu Penerangan Jalan Umum.

b. Rincian Tugas :

1. menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis sub bidang Infrastruktur Wilayah;
2. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah;
3. menyiapkan fasilitasi kegiatan Rakorbang Sub Bidang Infrastruktur Wilayah;
4. menyiapkan penyusunan Skala Prioritas organisasi perangkat daerah Sub Bidang Infrastruktur Wilayah;

5. menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan di Sub Bidang Infrastruktur Wilayah;
6. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
7. menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di Sub Bidang Infrastruktur Wilayah;
8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
10. menyiapkan pembinaan dan pengawasan di Sub Bidang Infrastruktur Wilayah;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Infrastruktur Wilayah;
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

15. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Permukiman Wilayah

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan Jalan Lingkungan, Drainase Lingkungan, Sanitasi, Air Bersih, Penataan Lingkungan, Trotoar.

b. Rincian Tugas :

1. menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis di Sub Bidang Permukiman Wilayah;
2. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah;
3. menyiapkan fasilitasi kegiatan Rakorbang Sub Bidang Permukiman Wilayah;
4. menyiapkan penyusunan Skala Prioritas organisasi perangkat daerah Sub Bidang Permukiman Wilayah;
5. menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan di Sub Bidang Permukiman Wilayah;

6. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
7. menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di Sub Bidang Permukiman Wilayah.
8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
10. menyiapkan pembinaan dan pengawasan di Sub Bidang Permukiman Wilayah;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Permukiman Wilayah;
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

16. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan Tata Ruang, Reklame, Ruang Terbuka Hijau, Persampahan, Pemakaman, Pertanahan.

b. Rincian Tugas :

1. menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis di Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
2. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah;
3. menyiapkan fasilitasi kegiatan Rakorbang Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
4. menyiapkan penyusunan Skala Prioritas organisasi perangkat daerah Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
5. menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan di Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
6. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;

7. menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
10. menyiapkan pembinaan dan pengawasan di Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

17. Nama Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian

a. Ringkasan Tugas :

merumuskan konsep kebijakan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan Belanja Langsung KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, serta Pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah.

b. Rincian Tugas :

1. merumuskan konsep kebijakan meliputi kegiatan penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan Belanja Langsung KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, serta Pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah;
2. mengoordinasikan dan menyusun program kerja bidang Perencanaan dan Pengendalian;
3. mengoordinasikan kegiatan bidang Perencanaan dan Pengendalian;
4. mengoordinasikan, membina, menata organisasi dan tata laksana bidang Perencanaan dan Pengendalian;
5. mengoordinasikan dan menyusun peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Perencanaan dan Pengendalian;
6. mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi.

7. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
8. mengoordinasikan kebijakan kegiatan penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan Belanja Langsung KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, serta Pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah;
9. membina, memfasilitasi dan memberikan dukungan administrasi yang meliputi kegiatan penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan Belanja Langsung KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, serta Pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah;
10. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
11. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
12. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan;
13. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

18. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Perencanaan Pembangunan

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan Belanja Langsung KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan.

b. Rincian Tugas :

1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan Belanja Langsung KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, dan menyiapkan

- bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah;
2. menyiapkan bahan pengoordinasian, pelaksanaan, dan pembinaan penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pembangunan Daerah, Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah, dan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah;
 3. menyiapkan penyusunan data base perencanaan pembangunan daerah sebagai bahan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
 4. menyiapkan dan merekap data hasil usulan kecamatan dan organisasi perangkat daerah untuk forum organisasi perangkat daerah dalam Musrenbang Kabupaten;
 5. menyiapkan penyusunan konsep skala prioritas organisasi perangkat daerah sebagai dasar kebijakan umum pembangunan daerah;
 6. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 7. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
 8. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 9. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Perencanaan Pembangunan;
 10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

19. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah.

b. Rincian Tugas :

1. menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis di bidang Pengendalian dan Evaluasi;
2. menyiapkan bahan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah;
3. menyiapkan fasilitasi Rakorbang Pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah;
4. menyiapkan penyelenggaraan pelaksanaan penyusunan Skala Prioritas organisasi perangkat daerah Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi;
5. menyiapkan penyelenggaraan pelaksanaan penyusunan data perencanaan pembangunan di bidang Pengendalian dan Evaluasi;
6. menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di bidang Pengendalian dan Evaluasi;
7. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di bidang Pengendalian dan Evaluasi.
8. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
9. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
10. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pengendalian dan evaluasi;
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

20. Nama Jabatan : Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan

a. Ringkasan Tugas :

merumuskan konsep kebijakan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi penelitian dan pengkajian serta pengembangan dan penerapan.

b. Rincian Tugas :

1. merumuskan konsep kebijakan teknis penelitian dan pengembangan daerah yang meliputi penelitian dan pengembangan utama serta penelitian dan pengembangan pendukung;
2. mengoordinasikan dan menyusun program dan anggaran penelitian dan pengembangan;
3. mengoordinasikan kegiatan bidang Penelitian dan Pengembangan;
4. mengoordinasikan pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota;
5. mengoordinasikan dan membina organisasi dan tata laksana bidang Penelitian dan Pengembangan;
6. mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah
7. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
8. membina, memfasilitasi dan memberikan dukungan administrasi kegiatan bidang penelitian dan pengembangan daerah yang meliputi penelitian dan pengembangan utama dan penelitian dan pengembangan pendukung;
9. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
10. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
11. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Penelitian dan Pengembangan;
12. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

21. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan sebagian kegiatan penelitian dan pengembangan utama yang meliputi

penelitian, pengkajian, evaluasi kebijakan penelitian dan pengembangan, administrasi dan manajemen penelitian dan pengembangan serta sebagian kegiatan penelitian dan pengembangan penunjang yang meliputi Bidang Sosial, Ekonomi, dan Pemerintahan.

b. Rincian Tugas :

1. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di subbidang sosial, ekonomi dan pemerintahan;
2. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di subbidang sosial, ekonomi dan pemerintahan;
3. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di subbidang sosial, ekonomi dan pemerintahan;
4. melakukan koordinasi dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas meliputi di internal unit kerja yaitu dengan Bidang lain di Bappedalitbang dan unit kerja eksternal antara lain dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan SKPD di Kabupaten Banyumas;
5. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
6. menyiapkan bahan pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, penyiapan perumusan kebijakan teknis subbidang Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan meliputi pelaksanaan kegiatan penelitian, pelaksanaan kegiatan pengkajian, sistem inovasi daya saing daerah, jaringan penelitian, fasilitasi penelitian unggulan daerah, serta penyebarluasan hasil penelitian dan pengkajian;
7. menyiapkan bahan perencanaan pembangunan daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) subbidang Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan;
8. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan;
9. pengelolaan data penelitian dan pengembangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;

10. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan;
11. menyiapkan bahan koordinasi usulan program kegiatan sub bidang Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi dan dari sumber lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
12. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
13. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
14. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
15. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

22. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan sebagian kegiatan penelitian dan pengembangan utama yang meliputi pengembangan, penerapan, perekayasaan, pengoperasian ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten serta penelitian dan pengembangan penunjang yang meliputi peningkatan kapasitas sumberdaya manusia penelitian dan pengembangan, fasilitasi inovasi daerah dan pengembangan basis data penelitian dan pengembangan.

b. Rincian Tugas :

1. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di sub bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
2. menyiapkan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;

3. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
4. melakukan koordinasi dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas sub bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi meliputi di internal unit kerja yaitu dengan Bidang lain di Bappedalitbang dan unit kerja eksternal antara lain dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan SKPD di Kabupaten Banyumas;
5. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
6. menyiapkan bahan pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, penyiapan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi yang meliputi perekayasaan inovasi dan teknologi; penerapan inovasi dan teknologi; peningkatan kreativitas dan inovasi masyarakat; fasilitasi inkubasi bisnis teknologi; pengelolaan, pelayanan dan fasilitasi hak kekayaan intelektual produk inovasi dan teknologi; diseminasi informasi dan promosi inovasi dan teknologi;
7. menyiapkan bahan perencanaan pembangunan daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sub bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;
8. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan inovasi daerah dan sebagian kegiatan penelitian dan pengembangan;
9. menyiapkan bahan pelaksanaan sebagian penelitian dan pengembangan utama dan sebagian penelitian dan pengembangan penunjang baik yang dilakukan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah maupun melalui kerjasama dengan pihak lain yang berkompeten sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan pemerintah daerah;
10. menyiapkan bahan koordinasi usulan program kegiatan sub bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi yang bersumber

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran dari Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi dan dari sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

11. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
12. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
13. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
14. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BUPATI BANYUMAS,
ttd

ACHMAD HUSEIN