



BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 9 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 64 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN KARAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 40 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu dilakukan penyesuaian kembali Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Karawang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa 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 Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. 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 beberapakali 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)
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2016 Nomor 14);
5. Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Karawang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 64 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN KARAWANG.**

Pasal I

Ketentuan dalam Peraturan Bupati Karawang Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Karawang diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 6 ayat (3) huruf b nomor 2 huruf u) diubah, huruf v),w),x),y) dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Bagian Ketiga
Rincian Tugas**

**Paragraf 1
Kepala Badan**

Pasal 6

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, mengarahkan, membina, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah bidang perencanaan serta penelitian dan pengembangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan mempunyai fungsi :
 - a. penetapan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dukungan teknis dalam hal perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan;

- c. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dalam hal perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan;
- d. pengkoordinasian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Rincian Tugas Kepala Badan yaitu :

a. Tugas Atributif :

- 1. menetapkan perencanaan dan program kerja Badan;
- 2. menetapkan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan Daerah;
- 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat dan bidang-bidang sesuai program kerja yang ditetapkan;
- 4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Sekretariat dan Bidang-bidang sesuai pedoman yang ditetapkan;
- 5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat dan bidang-bidang sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
- 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan; dan
- 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

- 1. menetapkan kebijakan teknis Badan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal:
 - a) petunjuk pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan;
 - b) keserasian pengembangan perkotaan dan perdesaan skala kabupaten;
 - c) petunjuk pelaksanaan pengembangan pembangunan perwilayahan skala kabupaten;
 - d) raperda bidang penataan ruang;
 - e) kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah dalam rangka menyelenggarakan penataan ruang;
 - f) rencana kawasan strategis;

- g) rencana tata ruang wilayah kabupaten;
- h) peraturan zonasi sebagai pedoman pengendalian penataan ruang kabupaten;
- i) rencana kabupaten dalam pembangunan dan pengembangan perumahan dan permukiman daerah (RP4D);
- j) pembangunan dan pengembangan kawasan skala besar;
- k) pembangunan dan pengembangan kawasan khusus, kawasan sumber daya alam, (Kehutanan, Energi dan Sumber Daya Mineral) Kawasan Sumber Daya Buatan (Pelabuhan, Bandar Udara, Perkebunan, Peternakan, Industri, Pariwisata, Perdagangan, Otorita, Bendungan dan sejenisnya), Kawasan Kepentingan Umum (Kawasan Kepentingan Sosial dan Umum) serta Kawasan Kelautan dan Kedirgantaraan;
- l) keterpaduan prasarana kawasan;
- m) keserasian kawasan dan lingkungan hunian berimbang;
- n) Kebijakan Umum Anggaran-Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS);
- o) petunjuk pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang administrasi publik dan pembiayaan serta pemerintahan; dan
- p) penetapan petunjuk pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi dan kesejahteraan sosial.

2. mengkoordinasikan/memfasilitasi :

- a) perumusan dokumen perencanaan daerah (RPJPD, RPKMD, RKPD);
- b) penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan berjenjang;
- c) penyusunan program dan anggaran SKPD;
- d) pengembangan kawasan prioritas cepat tumbuh dan andalan skala kabupaten;
- e) pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penataan ruang tingkat kabupaten sesuai perencanaan;
- f) pemanfaatan dan pengendalian ruang kawasan strategis;
- g) pemanfaatan dan pengendalian kawasan andalan sebagai bagian dari RTRW;
- h) monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Rencana Kabupaten dalam Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Dan Permukiman Daerah (RP4D);

- i) monitoring, evaluasi dan pengendalian pembangunan dan pengembangan kawasan skala besar;
- j) monitoring, evaluasi dan pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Khusus, Kawasan Sumber Daya Alam, (Kehutanan, Energi dan Sumber Daya Mineral) Kawasan Sumber Daya Buatan (Pelabuhan, Bandar Udara, Perkebunan, Peternakan, Industri, Pariwisata, Perdagangan, Otorita, Bendungan dan sejenisnya), Kawasan Kepentingan Umum (Kawasan Kepentingan Sosial dan Umum) serta Kawasan Kelautan dan Kedirgantaraan;
- k) penyelenggaraan keterpaduan prasarana kawasan;
- l) penyelenggaraan keserasian kawasan dan lingkungan hunian berimbang;
- m) penyusunan Kebijakan Umum Anggaran-Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS);
- n) pengelolaan data dan informasi pembangunan Daerah;
- o) penyelenggaraan kerjasama pembangunan antar daerah, antara daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- p) bimbingan, supervisi dan konsultasi kerjasama pembangunan antar kecamatan/desa dan antara kecamatan/desa dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- q) pemantauan dan evaluasi pembangunan kecamatan/desa;
- r) penyusunan dokumen Karawang Dalam Angka;
- s) penyusunan Laporan Triwulanan APBN dan/atau APBD Provinsi dan APBD Kabupaten sesuai tugas dan fungsi Badan;
- t) penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD;
- u) penyelenggaraan kerjasama antar lembaga;
- v) dihapus;
- w) dihapus;
- x) dihapus;
- y) dihapus; dan
- z) pengelolaan Kesekretariatan Badan.

2. Ketentuan Pasal 7 ayat (4) huruf b nomor 2 ditambahkan huruf i), sehingga berbunyi sebagai berikut:

**Paragraf 2
Sekretariat**

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan dalam hal pengelolaan administrasi perencanaan dan program, keuangan serta kepegawaian dan umum di lingkungan dinas serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian penyusunan perencanaan, program dan anggaran di lingkungan Badan;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 - c. pembinaan dan pengkoordinasian penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkup Badan;
 - d. pengkoordinasikan penyusunan peraturan perundang-undangan di Lingkup Badan;
 - e. pengelolaan barang/kekayaan milik daerah dan/atau negara di lingkup Badan;
 - f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian Tugas Sekretaris, yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 1. merumuskan perencanaan dan program kerja Sekretariat serta mengkoordinasikan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;
 2. merumuskan kebijakan teknis sekretariat dan mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis Badan;
 3. mengkoordinasikan pembinaan dan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan;

4. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan, Sub Bagian Keuangan serta Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai program kerja yang ditetapkan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang-bidang;
6. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan, Sub Bagian Keuangan serta Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai pedoman yang ditetapkan;
7. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan, Sub Bagian Keuangan serta Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
8. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat ;
9. mewakili kepala dinas apabila berhalangan; dan
10. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan kepala dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

b. Tugas Substantif:

1. merumuskan :
 - a) dokumen Perencanaan Strategis (Renstra) dan Perencanaan Kerja Tahunan (Renja) Badan;
 - b) dokumen Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Badan;
 - c) penyiapan bahan penyusunan LKPJ, LPPD dan ILPPD sesuai tugas dan fungsi Badan;
 - d) laporan triwulanan APBN dan/atau APBD Provinsi dan APBD Kabupaten sesuai tugas dan fungsi Badan;
 - e) laporan triwulanan realisasi fisik dan keuangan belanja langsung sesuai tugas dan fungsi Badan;
 - f) laporan semesteran program/kegiatan Badan;
 - g) laporan hasil Pembangunan Badan;
 - h) Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Badan;
 - i) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD), Daftar Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (DKPBMD), Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) serta Rencana Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (RKPMMD) di lingkungan Badan;
 - j) administrasi kepegawaian Badan; dan

- k) sasaran kinerja pegawai di Lingkungan Badan.
2. mengkoordinasikan/memfasilitasi penyelenggaraan:
- a) penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP);
 - b) fasilitasi dan/atau penyelenggaraan pembinaan tata naskah dinas dan tata kearsipan di lingkungan Badan;
 - c) fasilitasi dan/atau penyelenggaraan pembinaan tertib administrasi pengelolaan barang di lingkungan Badan;
 - d) fasilitasi dan/atau penyelenggaraan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan badan;
 - e) pengelolaan tata naskah dinas, tata kearsipan dan perpustakaan di lingkungan Badan;
 - f) pengelolaan keprotokolan dan kehumasan di lingkungan Badan;
 - g) pengelolaan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - h) pengelolaan, penatausahaan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan Badan; dan
 - i) pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD).
3. Ketentuan Pasal 8 ayat (3) huruf b ditambahkan angka 9, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam hal fasilitasi, koordinasi, dan/atau pengelolaan penyusunan program, perencanaan dan pelaporan Badan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis/operasional Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - b. pemberian dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan dalam hal pengelolaan dan penyusunan perencanaan, program dan pelaporan;
 - c. pembinaan pengelolaan dan penyusunan program, perencanaan dan pelaporan Badan; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan yaitu :

a. Tugas atributif :

1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian program dan pelaporan;
2. menyusun bahan kebijakan teknis Badan dalam hal program, perencanaan dan pelaporan;
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Program Dan Pelaporan dengan unit kerja lain;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub bagian program dan pelaporan; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. menyusun dokumen perencanaan strategis (Renstra) dan Perencanaan Kerja Tahunan (Renja) Badan;
2. menyusun dokumen perjanjian kinerja dan laporan kinerja Badan;
3. menyiapkan bahan penyusunan LKPJ, LPPD dan ILPPD sesuai tugas dan fungsi Badan;
4. menyusun laporan triwulanan APBN dan/atau APBD Provinsi dan APBD Kabupaten sesuai tugas dan fungsi Badan;
5. menyusun laporan triwulanan realisasi fisik dan keuangan belanja langsung sesuai tugas dan fungsi Badan;
6. menyusun laporan semesteran program/kegiatan Badan;
7. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Badan;
8. mengkoordinasikan penyusunan RKA, DPA dan RKAP serta DPAP di lingkungan Badan; dan
9. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD).

4. Ketentuan Pasal 11 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 3

Bidang Prasarana dan Tata Ruang

Pasal 11

- (1) Bidang Prasarana dan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pengelolaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi perencanaan dan penelitian dan pengembangan tata ruang, permukiman dan lingkungan hidup serta infrastruktur wilayah, perhubungan dan sumberdaya air.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Prasarana dan Tata Ruang mempunyai fungsi :
- a. perumusan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal perencanaan serta penelitian dan pengembangan tata ruang, permukiman dan lingkungan hidup serta infrastruktur wilayah, perhubungan dan sumberdaya air;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau kebijakan Daerah dalam hal perencanaan serta penelitian dan pengembangan tata ruang, permukiman dan lingkungan hidup serta infrastruktur wilayah, perhubungan dan sumberdaya air;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal perencanaan serta penelitian dan pengembangan tata ruang, permukiman dan lingkungan hidup serta infrastruktur wilayah, perhubungan dan sumberdaya air;
 - d. pelaksanaan administrasi Badan dalam hal perencanaan serta penelitian dan pengembangan tata ruang, permukiman dan lingkungan hidup serta infrastruktur wilayah, perhubungan dan sumberdaya air; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Prasarana dan Tata Ruang yaitu :
- a. Tugas Atributif :
 - 1. merumuskan perencanaan dan program kerja serta penelitian dan pengembangan Bidang Prasarana dan Tata Ruang sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;

2. merumuskan bahan kebijakan teknis operasional Badan dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal perencanaan serta penelitian dan pengembangan tata ruang, permukiman dan lingkungan hidup serta infrastruktur wilayah, perhubungan dan sumberdaya air;
3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Prasarana dan Tata Ruang dengan unit kerja lainnya;
4. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Tata Ruang, Permukiman dan Lingkungan hidup serta Sub Bidang Infrastruktur Wilayah, Perhubungan dan Sumberdaya Air sesuai pedoman yang ditetapkan;
5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Tata Ruang, Permukiman dan Lingkungan hidup serta Sub Bidang Infrastruktur Wilayah, Perhubungan dan Sumberdaya Air sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Prasarana dan Tata Ruang; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. merumuskan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal:
 - a) perencanaan serta penelitian dan pengembangan tata ruang daerah, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup serta kehutanan; dan
 - b) perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan infrastruktur air bersih, air limbah, drainase, jalan, jembatan persampahan, irigasi, mitigasi dan penanggulangan bencana dan infrastruktur lainnya.
2. mengkoordinasikan/memfasilitasi :
 - a) penyusunan bahan dokumen perencanaan daerah (RPJPD, RPKMD, RKPD) serta penelitian dan pengembangan dalam hal tata ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, kehutanan, infrastruktur wilayah, perhubungan dan sumber daya air;

- b) penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan berjenjang dalam hal tata ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, kehutanan, infrastruktur wilayah, perhubungan dan sumber daya air;
- c) penyusunan program dan anggaran daerah dalam hal tata ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, kehutanan, infrastruktur wilayah, perhubungan dan sumber daya air;
- d) pengembangan kawasan prioritas cepat tumbuh dan andalan skala kabupaten;
- e) pemanfaatan dan pengendalian ruang kawasan strategis;
- f) pemanfaatan dan pengendalian kawasan andalan sebagai bagian dari RTRW;
- g) monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan rencana kabupaten dalam Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Permukiman Daerah (RP4D);
- h) monitoring, evaluasi dan pengendalian Pembangunan dan pengembangan kawasan skala Kabupaten; dan
- i) penyelenggaraan keserasian kawasan dan lingkungan hunian berimbang.

5. Ketentuan Pasal 14 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 4
Bidang Perekonomian
Pasal 14

- (1) Bidang Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pengelolaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan perekonomian daerah serta .
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perekonomian mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan perekonomian Daerah;

- b. pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau Kebijakan daerah dalam hal perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan perekonomian Daerah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan perekonomian Daerah;
- d. pelaksanaan administrasi Badan dalam hal perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan perekonomian Daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Bidang Perekonomian, yaitu :

a. Tugas Atributif :

- 1. merumuskan perencanaan dan program kerja serta penelitian dan pengembangan Bidang Perekonomian sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;
- 2. merumuskan bahan kebijakan teknis operasional Badan dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan perekonomian Daerah;
- 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Perekonomian dengan unit kerja lainnya;
- 4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Industri, Koperasi dan Penanaman Modal serta Sub Bidang Pertanian, Ekonomi Kerakyatan dan Perikanan sesuai pedoman yang ditetapkan;
- 5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Industri, Koperasi dan Penanaman Modal serta Sub Bidang Pertanian, Ekonomi Kerakyatan dan Perikanan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
- 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perekonomian; dan
- 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

- 1. merumuskan bahan kebijakan teknis operasional Badan dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal penetapan petunjuk pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah serta penelitian dan pengembangan bidang ekonomi;

2. mengkoordinasikan/memfasilitasi;
 - a) penyusunan program dan anggaran pembangunan perekonomian Daerah;
 - b) penyusunan bahan dokumen perencanaan daerah bidang ekonomi;
 - c) penyelenggaraan musrenbang berjenjang bidang ekonomi;
 - d) pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah di bidang ekonomi;
 - e) penyelenggaraan kerjasama pembangunan antar daerah, antara daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri di bidang ekonomi;
 - f) bimbingan, supervisi dan konsultasi kerjasama pembangunan antar kecamatan/desa dan antara kecamatan/desa dengan swasta, dalam dan luar negeri di bidang ekonomi;
 - g) pemantauan dan evaluasi pembangunan kecamatan/desa di bidang ekonomi.

6. Ketentuan Pasal 17 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 5

Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial

Pasal 17

- (1) Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pengolahan, pembinaan, monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan dan kesejahteraan sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan dan kesejahteraan sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau kebijakan Daerah serta penelitian dan pengembangan dalam hal perencanaan pembangunan bidang pemerintahan dan kesejahteraan sosial;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan dan kesejahteraan sosial;
- d. pelaksanaan administrasi Badan dalam hal perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan dan kesejahteraan sosial; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, yaitu :

a. Tugas Atributif :

- 1. merumuskan perencanaan dan program kerja serta penelitian dan pengembangan Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;
- 2. merumuskan bahan kebijakan teknis operasional Badan dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan dan kesejahteraan sosial;
- 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial dengan unit kerja lainnya;
- 4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pemerintahan serta Sub Bidang Kesejahteraan Sosial sesuai pedoman yang ditetapkan;
- 5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Sub Bidang Pemerintahan serta Sub Bidang Kesejahteraan Sosial sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
- 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial ; dan
- 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. menyusun bahan kebijakan teknis operasional Badan dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal penetapan petunjuk pelaksanaan perencanaan Daerah serta penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan meliputi ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perangkat Daerah, persandian, kearsipan, komunikasi dan informatika, produk hukum daerah, perangkat Daerah, kepegawaian dan diklat Daerah, pelaksanaan tugas DPRD serta pengawasan Daerah.
2. mengkoordinasikan/memfasilitasi :
 - a) penyusunan program dan anggaran pembangunan bidang pemerintahan meliputi ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perangkat Daerah, persandian, kearsipan, komunikasi dan informatika, produk hukum daerah, perangkat Daerah, kepegawaian dan diklat Daerah, pelaksanaan tugas DPRD serta pengawasan Daerah;
 - b) penyusunan bahan dokumen perencanaan daerah bidang pemerintahan meliputi ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perangkat Daerah, persandian, kearsipan, komunikasi dan informatika, produk hukum daerah, perangkat Daerah, kepegawaian dan diklat Daerah, pelaksanaan tugas DPRD serta pengawasan Daerah;
 - c) penyelenggaraan musrenbang berjenjang bidang pemerintahan meliputi ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perangkat Daerah, persandian, kearsipan, komunikasi dan informatika, produk hukum daerah, perangkat Daerah, kepegawaian dan diklat Daerah, pelaksanaan tugas DPRD serta pengawasan Daerah;

- d) pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah di bidang pemerintahan meliputi ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perangkat Daerah, persandian, kearsipan, komunikasi dan informatika, produk hukum daerah, perangkat Daerah, kepegawaian dan diklat Daerah, pelaksanaan tugas DPRD serta pengawasan Daerah;
- e) penyelenggaraan kerjasama pembangunan antar daerah, antara daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri di bidang pemerintahan meliputi ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perangkat Daerah, persandian, kearsipan, komunikasi dan informatika, produk hukum daerah, perangkat Daerah, kepegawaian dan diklat Daerah, pelaksanaan tugas DPRD serta pengawasan Daerah;
- f) bimbingan, supervisi dan konsultasi kerjasama pembangunan antar kecamatan/desa dan antara kecamatan/desa dengan swasta, dalam dan luar negeri di bidang pemerintahan meliputi ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perangkat Daerah, persandian, kearsipan, komunikasi dan informatika, produk hukum daerah, perangkat Daerah, kepegawaian dan diklat Daerah, pelaksanaan tugas DPRD serta pengawasan Daerah;
- g) pemantauan dan evaluasi pembangunan kecamatan/desa di bidang pemerintahan meliputi ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perangkat Daerah, persandian, kearsipan, komunikasi dan informatika, produk hukum daerah, perangkat Daerah, kepegawaian dan diklat Daerah, pelaksanaan tugas DPRD serta pengawasan Daerah.

3. menyusun bahan kebijakan teknis operasional Badan dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal penetapan petunjuk pelaksanaan perencanaan Daerah serta penelitian dan pengembangan bidang kesejahteraan sosial meliputi pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perpustakaan dan transmigrasi.
4. mengkoordinasikan/memfasilitasi;
 - a) penyusunan program dan anggaran pembangunan Daerah bidang kesejahteraan sosial meliputi pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perpustakaan dan transmigrasi;
 - b) penyusunan bahan dokumen perencanaan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang kesejahteraan sosial meliputi pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perpustakaan dan transmigrasi;
 - c) penyelenggaraan musrenbang berjenjang bidang kesejahteraan sosial meliputi pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perpustakaan dan transmigrasi;
 - d) pengelolaan data dan informasi pembangunan Daerah di bidang kesejahteraan sosial meliputi pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perpustakaan dan transmigrasi;
 - e) penyelenggaraan kerjasama pembangunan antar Daerah, antara daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri di bidang kesejahteraan sosial meliputi pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perpustakaan dan transmigrasi;

- f) bimbingan, supervisi dan konsultasi kerjasama pembangunan antar kecamatan/desa dan antara kecamatan/desa dengan swasta, dalam dan luar negeri di bidang kesejahteraan sosial meliputi pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perpustakaan dan transmigrasi; dan
 - g) pemantauan dan evaluasi pembangunan kecamatan/desa di bidang kesejahteraan sosial meliputi pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perpustakaan dan transmigrasi.
7. Ketentuan Pasal 20 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 6
Bidang Pembiayaan, Monitoring dan Evaluasi

Pasal 20

- (1) Bidang Pembiayaan, Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pengolahan, pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perencanaan serta penelitian dan pengembangan pembiayaan serta monitoring dan evaluasi pembangunan Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembiayaan, Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis Badan dan/atau bahan kebijakan Daerah dalam hal perencanaan serta penelitian dan pengembangan pembiayaan serta monitoring dan evaluasi pembangunan Daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Badan dan/atau kebijakan Daerah dalam hal perencanaan serta penelitian dan pengembangan pembiayaan serta monitoring dan evaluasi pembangunan Daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal perencanaan serta penelitian dan pengembangan pembiayaan serta monitoring dan evaluasi pembangunan Daerah;

- d. pelaksanaan administrasi badan dalam hal perencanaan serta penelitian dan pengembangan pembiayaan serta monitoring dan evaluasi pembangunan Daerah; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Pembiayaan, Monitoring dan Evaluasi, yaitu :
- a. Tugas Atributif :
 - 1. merumuskan perencanaan dan program kerja serta penelitian dan pengembangan Bidang Pembiayaan, Monitoring dan Evaluasi sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;
 - 2. merumuskan bahan kebijakan teknis operasional badan dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal perencanaan pembiayaan serta monitoring dan evaluasi pembangunan Daerah;
 - 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Pembiayaan, Monitoring dan Evaluasi dengan unit kerja lainnya;
 - 4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pembiayaan serta Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi sesuai pedoman yang ditetapkan;
 - 5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pembiayaan serta Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 - 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial ; dan
 - 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

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 Karawang.

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal **21 April 2019**

BUPATI KARAWANG,



CELLICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal **4 April 2019**

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,



SAMSURI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2019
NOMOR **9**