



**BUPATI SIDENRENG RAPPANG  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG  
NOMOR 54 TAHUN 2020**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SIDENRENG RAPPANG,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Sidenreng Rppang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822));
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2016 Nomor 15), Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019 Nomor 5);

**MEMUTUSKAN:**

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

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
2. Daerah adalah Kabupaten Sidenreng Rappang;
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah;
5. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah;
6. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi;
7. Kepala Daerah adalah Bupati Sidenreng Rappang;
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang;
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
10. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang;
11. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang;
12. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang;
13. Bidang adalah Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang;
14. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang;
15. Subbidang adalah Subbidang pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang;
16. Jabatan Pelaksana adalah jabatan pelaksana sebagaimana yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
17. Jabatan fungsional adalah jabatan fungsional tertentu yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
18. Tugas adalah Ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas;
19. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas;
20. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan;

## **BAB II KEDUDUKAN**

### **Pasal 2**

Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah berkedudukan sebagai unsur penunjang otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **BAB III SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, terdiri atas:
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Subbagian Perencanaan;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, terdiri dari:
    1. Subbidang Perencanaan dan Pendanaan;
    2. Subbidang Data dan Informasi; dan
    3. Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
  - d. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, dan Pembangunan Manusia, terdiri dari:
    1. Subbidang Perencanaan Bidang Perekonomian;
    2. Subbidang Perencanaan Bidang Sumber Daya Alam; dan
    3. Subbidang Perencanaan Bidang Pembangunan Manusia.
  - e. Bidang Infrastruktur, Kewilayahan, dan Pemerintahan terdiri dari:
    1. Subbidang Perencanaan Bidang Infrastruktur;
    2. Subbidang Perencanaan Kewilayahan; dan
    3. Subbidang Perencanaan Bidang Pemerintahan
  - f. Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah, terdiri dari :
    1. Subbidang Sosial dan Pemerintahan;
    2. Subbidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
    3. Subbidang Inovasi dan Teknologi.
  - g. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB IV TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS**

#### **Bagian Kesatu Kepala Badan**

#### **Pasal 4**

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan daerah;
  - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan daerah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;
  - d. pelaksanaan administrasi badan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. merumuskan program kerja dan rencana anggaran satuan kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan mengarahkan bawahan dalam melaksanakan tugas;
  - c. memantau, membina, dan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan peraturan tata naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Badan dengan SKPD yang terkait untuk mendapatkan masukan dan informasi agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
  - g. melaksanakan pengendalian, penempatan dan pembinaan kepegawaian lingkup Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - h. merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan pengembangan pengelolaan administrasi umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, perlengkapan dan peralatan;
  - i. menyelenggarakan urusan perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
  - j. merumuskan kebijakan penyelenggaraan perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
  - k. merumuskan kebijakan bidang perekonomian, sumber daya alam, dan pembangunan manusia;
  - l. merumuskan kebijakan imprastruktur, kewilayahan, dan pemerintahan;
  - m. merumuskan kebijakan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan daerah;
  - n. melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah lingkup Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - o. mengkonsultasikan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan pemerintah pusat dan provinsi dalam rangka terciptanya keselarasan program dan kegiatan antar tingkatan pemerintahan dalam lingkup kerja dan kewenangan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - p. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
  - q. melaksanakan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - s. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat**

**Pasal 5**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan penyusunan program dan pelaporan serta memberikan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, hukum, keuangan dalam lingkungan Badan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan;
  - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaporan;
  - c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
  - d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
  - g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Badan;
  - h. mengoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan di lingkup Badan;
  - i. melaksanakan dan mengoordinasikan perencanaan pengadaan barang Badan;
  - j. melaksanakan pengadaan barang kebutuhan Badan;
  - k. melaksanakan pengelolaan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
  - l. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan hukum;
  - m. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
  - n. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
  - o. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
  - p. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan ketatalaksanaan;
  - q. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
  - r. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
  - s. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
  - t. melaksanakan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## **Pasal 6**

- (1) Subbagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Subbagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) administrasi pemerintahan di lingkup Badan;
  - g. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran;
  - h. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Badan;
  - i. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
  - j. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan kinerja Badan;
  - k. menyusun laporan melalui aplikasi yang berhubungan dengan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja;
  - l. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## **Pasal 7**

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan, pengelolaan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan barang unit, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran Badan;
  - g. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Badan;
  - h. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Badan;
  - i. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;

- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- k. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- m. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan;
- n. menyiapkan bahan penyusunan rencana pengadaan barang dinas;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- q. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 8**

/

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, mengelola administrasi kepegawaian dan hukum di lingkungan Badan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
  - g. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
  - h. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
  - i. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Dinas;
  - j. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
  - k. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
  - l. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
  - m. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
  - n. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
  - o. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia dilingkungan Badan;
  - p. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
  - q. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian;



- r. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan Badan;
- s. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan kepegawaian;
- t. melakukan penyusunan dan pengimputan dokumen Reformasi Birokrasi melalui aplikasi;
- u. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga**

## **Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah**

### **Pasal 9**

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melaksanakan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
  - g. melaksanakan analisa dan pengkajian kewilayahan;
  - h. melaksanakan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
  - i. melaksanakan pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
  - j. melaksanakan perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
  - k. mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;

- l. melaksanakan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
- m. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervise dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- n. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- o. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- p. melaksanakan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- q. menyusun dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- r. melaksanakan pengelolaan hasil analisis dan hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- s. menyusun hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- t. melaksanakan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 10**

- (1) Subbidang Perencanaan dan Pendanaan dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan perencanaan dan pendanaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Perencanaan dan Pendanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Perencanaan dan Pendanaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik dan integratif;
  - g. mengoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
  - h. mengoordinasikan dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
  - i. mengoordinasikan pagu indikatif pembangunan daerah;
  - j. melakukan pengkajian, analisis dan perumusan kewilayahan dan konektivitas daerah;

- k. melakukan pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
- l. melakukan pengkajian, pengoordinasian dan perumusan RTRW daerah;
- m. mensinkronisasikan kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah;
- n. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Perencanaan dan Pendanaan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 11**

- (1) Subbidang Data dan Informasi dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan data dan informasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Data dan Informasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Data dan Informasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menghimpun bahan kebijakan teknis sisten evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - g. menyiapkan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
  - h. melakukan pengoordinasian evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
  - i. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
  - j. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
  - k. melakukan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
  - l. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
  - m. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
  - n. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;

- o. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten/kota dan provinsi;
- p. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Data dan Informasi, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## **Pasal 12**

- (1) Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
  - g. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
  - h. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
  - i. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
  - j. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
  - k. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
  - l. melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah sebagai bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
  - m. mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
  - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
  - o. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Perencanaan Perekonomian, Sumber Daya Alam, dan**  
**Pembangunan Manusia**

**Pasal 13**

- (1) Bidang Perencanaan Perekonomian, Sumber Daya Alam, dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, dan pembangunan manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, dan pembangunan manusia;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, dan pembangunan manusia;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, dan pembangunan manusia;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, dan pembangunan manusia;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perencanaan Perekonomian, Sumber Daya Alam, dan Pembangunan Manusia sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perencanaan Perekonomian, Sumber Daya Alam, dan Pembangunan Manusia untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah di bidang perekonomian, sumber daya alam dan pembangunan manusia (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - g. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang perekonomian, sumber daya alam dan pembangunan manusia;
  - h. mengoordinasikan pelaksanaan musrenbang di bidang perekonomian, sumber daya alam dan pembangunan manusia (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD di bidang perekonomian, sumber daya alam dan pembangunan manusia;
  - j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang perekonomian, sumber daya alam dan pembangunan manusia;
  - k. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten di bidang perekonomian, sumber daya alam dan pembangunan manusia;
  - l. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota terkait bidang perekonomian, sumber daya alam dan pembangunan manusia;

- m. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang perekonomian, sumber daya alam dan pembangunan manusia;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang perekonomian, sumber daya alam dan pembangunan manusia;
- o. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten/kota di bidang perekonomian, sumber daya alam dan pembangunan manusia;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala Subbagian melalui rapat/pertemuan untuk menyatukan pendapat;
- q. melaksanakan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan Perekonomian Sumber Daya Alam, dan Pembangunan Manusia, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 14**

- (1) Subbidang Perencanaan Bidang Perekonomian dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian, Sumber Daya Alam, dan Infrastruktur, mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan perencanaan perekonomian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Perencanaan Bidang Perekonomian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Perencanaan Bidang Perekonomian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang perekonomian;
  - g. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang perekonomian;
  - h. merencanakan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang perekonomian;
  - i. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang perekonomian;
  - j. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kabupaten di bidang perekonomian;
  - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang perekonomian;
  - l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang perekonomian;
  - m. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten di bidang perekonomian;

- n. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang perekonomian;
- o. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan perekonomian;
- p. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang Perencanaan Bidang Perekonomian, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 15**

- (1) Subbidang Perencanaan Bidang Sumber Daya Alam dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian, Sumber Daya Alam, dan Infrastruktur, mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan perencanaan sumber daya alam.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Perencanaan Bidang Sumber Daya Alam sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Perencanaan Bidang Sumber Daya Alam untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang sumber daya alam;
  - g. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang sumber daya alam;
  - h. merencanakan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang sumber daya alam;
  - i. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang sumber daya alam;
  - j. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kabupaten di bidang sumber daya alam;
  - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang sumber daya alam;
  - l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang sumber daya alam;
  - m. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten di bidang sumber daya alam;
  - n. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang sumber daya alam;
  - o. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan sumber daya alam;
  - p. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang Perencanaan Bidang Sumber Daya Alam, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## **Pasal 16**

- (1) Subbidang Perencanaan Bidang Pembangunan Manusia dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia dan Kewilayahan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan perencanaan bidang pembangunan manusia
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Perencanaan Bidang Pembangunan Manusia sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Perencanaan Bidang Pembangunan Manusia untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pembangunan manusia;
  - g. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang pembangunan manusia;
  - h. merencanakan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pembangunan manusia;
  - i. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kabupaten di bidang pembangunan manusia;
  - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pembangunan manusia;
  - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang pembangunan manusia;
  - l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten di bidang pembangunan manusia;
  - m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang pembangunan manusia;
  - n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan manusia;
  - o. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang Perencanaan Bidang Pembangunan Manusia, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## **Bagian Keempat**

### **Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, dan Pemerintahan**

## **Pasal 17**

- (1) Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, dan Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang perencanaan infrastruktur, kewilayahan, dan pemerintahan.



- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang perencanaan infrastruktur, kewilayahan, dan pemerintahan;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang perencanaan infrastruktur, kewilayahan, dan pemerintahan;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan infrastruktur, kewilayahan, dan pemerintahan;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan infrastruktur, kewilayahan, dan pemerintahan;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, dan Pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, dan Pemerintahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah di bidang infrastruktur, kewilayahan, dan pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - g. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang infrastruktur, kewilayahan, dan pemerintahan;
  - h. mengoordinasikan pelaksanaan musrenbang di bidang infrastruktur, kewilayahan, dan pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD di bidang infrastruktur, kewilayahan, dan pemerintahan;
  - j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang infrastruktur, kewilayahan, dan pemerintahan;
  - k. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten di bidang infrastruktur, kewilayahan, dan pemerintahan;
  - l. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota di bidang infrastruktur, kewilayahan, dan pemerintahan;
  - m. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang infrastruktur, kewilayahan, dan pemerintahan;
  - n. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang infrastruktur, kewilayahan, dan pemerintahan;
  - o. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten/kota yang menangani bidang infrastruktur, kewilayahan, dan pemerintahan;
  - p. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala Subbagian melalui rapat/pertemuan untuk menyatukan pendapat;
  - q. melaksanakan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, dan Pemerintahan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 18**

- (1) Subbidang Perencanaan Bidang Infrastruktur dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian, Sumber Daya Alam, dan Infrastruktur, mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan perencanaan infrastruktur.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Perencanaan Bidang Infrastruktur sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Perencanaan Bidang Infrastruktur untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang infrastruktur;
  - g. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang infrastruktur;
  - h. merencanakan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang infrastruktur;
  - i. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang infrastruktur;
  - j. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kabupaten di bidang infrastruktur;
  - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang infrastruktur;
  - l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang infrastruktur;
  - m. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten di bidang infrastruktur;
  - n. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang infrastruktur;
  - o. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan infrastruktur;
  - p. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang Perencanaan Bidang Infrastruktur, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 19**

- (1) Subbidang Perencanaan Bidang Kewilayahan dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia dan Kewilayahan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan perencanaan bidang kewilayahan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Perencanaan Bidang Kewilayahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Perencanaan Bidang Kewilayahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang kewilayahan;
  - g. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang kewilayahan;
  - h. merencanakan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang kewilayahan;
  - i. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang kewilayahan;
  - j. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kabupaten di bidang kewilayahan;
  - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang kewilayahan;
  - l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang kewilayahan;
  - m. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten di bidang kewilayahan;
  - n. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang kewilayahan;
  - o. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan kewilayahan;
  - p. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang Perencanaan Bidang Kewilayahan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## **Pasal 20**

- (1) Subbidang Perencanaan Bidang Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia dan Kewilayahan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan perencanaan bidang pemerintahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Perencanaan Bidang Pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Perencanaan Bidang Pemerintahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pemerintahan;
- g. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang pemerintahan;
- h. merencanakan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pemerintahan;
- i. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kabupaten di bidang pemerintahan;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pemerintahan;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang pemerintahan;
- l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten di bidang pemerintahan;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang pemerintahan;
- n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan pemerintahan;
- o. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang Perencanaan Bidang Pemerintahan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah**

**Pasal 21**

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang penelitian dan pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan kabupaten;
  - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan kabupaten;
  - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan kab;
  - d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah kabupaten;
  - e. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
  - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di kabupaten;
  - g. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan kabupaten;
  - h. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan daerah kab;
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program kelitbangan daerah;
  - g. mengkoordinasikan Pelaksanaan kegiatan kelitbangan di daerah sesuai bidang tugasnya;
  - h. memberikan petunjuk penyusunan rekomendasi regulasi dan kebijakan yang akan disampaikan kepada Bupati dan SKPD di lingkungan Kabupaten Sidenreng Rappang;
  - i. mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan kelitbangan;
  - j. melaksanakan pembinaan penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program dan kegiatan kelitbangan;
  - k. mengkoordinasikan pemberian penguatan sistem inovasi daerah;
  - l. mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan kelitbangan;
  - m. mengoptimalkan pendayagunaan pejabat fungsional peneliti dan perekayasa;
  - n. memberikan pengarahan upaya peningkatan kapasitas tenaga kelitbangan melalui pendidikan formal yang lebih tinggi, pelatihan, pemagangan dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi;
  - o. melayani pemberian rekomendasi regulasi dan kebijakan kepada Bupati dan SKPD di lingkungan Kabupaten Sidenreng Rappang;
  - p. mengkoordinasikan penetapan kebijakan penguatan sistem inovasi daerah di kabupaten/kota.
  - q. mengkoordinasikan pelaksanaan sinkronisasi, harmonisasi dan sinergi kebijakan penguatan sistem inovasi daerah di kabupaten/kota.
  - r. mengkoordinasikan penataan kelembagaan sistem inovasi daerah
  - s. mengkoordinasikan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan dan mensinergikan dengan penguatan sistem inovasi daerah
  - t. mengkoordinasikan penyusunan laporan kegiatan kelitbangan (penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perekayasaan dan pengoperasian) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - u. mengkoordinasikan optimalisasi jejaring atau kerjasama kegiatan kelitbangan dengan institusi penelitian dan pengembangan lainnya, baik lembaga Litbang Pemerintah maupun dengan lembaga Litbang Swasta;
  - v. mengkoordinasikan penyelenggaraan diseminasi hasil kelitbangan daerah;
  - w. melaksanakan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## **Pasal 22**

- (1) Subbidang Sosial dan Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah, mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang social dan pemerintahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Sosial dan Pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Sosial dan Pemerintahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
  - g. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
  - h. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial dan pemerintahan;
  - i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
  - j. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang sosial dan pemerintahan;
  - k. mengelola data kelitbangan dan peraturan serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
  - l. memfasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
  - m. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Sosial dan Pemerintahan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya

## **Pasal 23**

- (1) Subbidang Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah, mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Ekonomi dan Pembangunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Ekonomi dan Pembangunan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- g. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- h. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- i. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- j. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang ekonomi dan pembangunan;
- k. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Ekonomi dan Pembangunan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 24**

- (1) Subbidang Inovasi dan Teknologi dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah, mempunyai tugas penelitian dan pengembangan serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Inovasi dan Teknologi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Inovasi dan Teknologi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
  - g. melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
  - h. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang inovasi dan teknologi;
  - i. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di bidang inovasi dan teknologi;
  - j. melakukan penyiapan bahan strategi, dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
  - k. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;

- l. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
- m. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
- n. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Inovasi dan Teknologi, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya

## **Bagian Ketujuh Jabatan Fungsional**

### **Pasal 25**

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

## **BAB V TATA KERJA**

### **Bagian Kesatu Pelaksanaan Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 26**

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, dan Fungsional serta seluruh personil dalam lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efisiensi dan efektifitas.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

### **Bagian Kedua Pengendalian dan Evaluasi, Serta Pelaporan dan Pengawasan**

#### **Pasal 27**

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.



- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, dan Fungsional serta seluruh personil dalam lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai ketentuan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 28**

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 29**

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 30**

Pejabat Pimpinan Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang (Berita Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2016 Nomor 56), tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## **BAB IX KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 31**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2016 Nomor 56) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 32**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkajene Sidenreng  
pada tanggal, 28 Desember 2020

**BUPATI SIDENRENG RAPPANG,**

**ttd**

**DOLLAH MANDO**

Diundangkan di Pangkajene Sidenreng  
pada tanggal, 28 Desember 2020

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG,**

**ttd**

**SUDIRMAN BUNGI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG TAHUN 2020  
NOMOR 54**

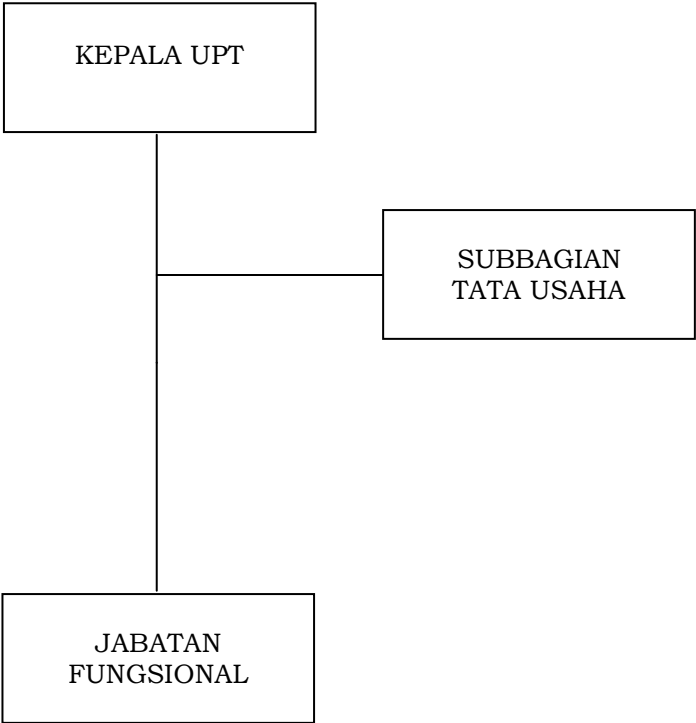
Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Daerah Kabupaten  
Kepala Bagian Hukum



**A. KAIMAL,SH**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG  
NOMOR :  
TANGGAL :  
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PELAYANAN PAJAK PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH

BAGAN STRUKTUR  
UNIT PELAKSANA TEKNIS PELAYANAN PAJAK  
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH



**BUPATI SIDENRENG RAPPANG,**

**DOLLAH MANDO**

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG  
NOMOR :  
TANGGAL :  
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA  
TEKNIS PELAYANAN PAJAK WILAYAH PADA BADAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN  
SIDENRENG RAPPANG

- a. UPT Pelayanan Pajak Wilayah I, berkedudukan di Kecamatan Maritengngae;
- b. UPT Pelayanan Pajak Wilayah II, berkedudukan di Kecamatan Watang Pulu;
- c. UPT Pelayanan Pajak Wilayah III, berkedudukan di Kecamatan Watang Sidenreng;
- d. UPT Pelayanan Pajak Wilayah IV, berkedudukan di Kecamatan Pitu Riawa;
- e. UPT Pelayanan Pajak Wilayah V, berkedudukan di Kecamatan Pitu Riase;
- f. UPT Pelayanan Pajak Wilayah VI, berkedudukan di Kecamatan Dua Pitue;
- g. UPT Pelayanan Pajak Wilayah VII, berkedudukan di Kecamatan Tellu Limpoe;
- h. UPT Pelayanan Pajak Wilayah VIII, berkedudukan di Kecamatan Panca Lautang;
- i. UPT Pelayanan Pajak Wilayah IX, berkedudukan di Kecamatan Panca Rijang;
- j. UPT Pelayanan Pajak Wilayah X, berkedudukan di Kecamatan Baranti;
- k. UPT Pelayanan Pajak Wilayah XI, berkedudukan di Kecamatan Kulo;

