



BUPATI LEBAK
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI LEBAK
NOMOR 124 TAHUN 2020

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAERAH KABUPATEN LEBAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEBAK,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Lebak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

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 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);
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) 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 209 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak (Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Nomor 20168) sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 20205);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lebak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lebak.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lebak.
5. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Lebak.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Lebak.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan.
8. Bidang adalah Bidang pada Badan.

9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Badan.
10. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Bidang di lingkungan Badan.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah organisasi yang melaksanakan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Daerah.
13. Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
14. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Bupati dengan berpedoman pada RPJPD serta memperhatikan RPJM Nasional.
16. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran.
17. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil

penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.

18. Rencana Kerja dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Badan mempunyai tugas pokok merumuskan, menyelenggarakan, membina, dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah pada bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pelayanan umum bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah;
- c. pengawasan dan pembinaan tugas bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah;
- d. pengelolaan administrasi kesekretariatan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur-Unsur Organisasi

Pasal 5

Badan terdiri dari unsur-unsur:

- a. pimpinan adalah Kepala Badan;
- b. pembantu pimpinan adalah Sekretariat dan Sub Bagian;
dan
- c. pelaksana adalah Bidang, Sub Bidang, UPTB dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Organisasi Badan, terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Program;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, membawahi:
 1. Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
 2. Sub Bidang Data dan Informasi;
 3. Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahi:
 1. Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia I;
 2. Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia II;
 3. Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia III.
 - e. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, membawahi:
 1. Sub Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam I;
 2. Sub Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam II;
 3. Sub Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam III.
 - f. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, membawahi:
 1. Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan I;
 2. Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan II;
 3. Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan III.

- g. Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahi:
 - 1. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan;
 - 2. Sub Bidang Pengembangan Inovasi dan Teknologi.
 - h. UPTB; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Badan

Pasal 7

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. memimpin perumusan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Badan;
 - b. mengendalikan dan mengesahkan penyusunan bahan-bahan RKPD, RPJPD dan RPJMD dalam bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan Daerah sebagai bahan penyusunan RKPD, RPJPD dan RPJMD Daerah;
 - c. memimpin pembahasan dengan bawahan terkait penyusunan RKA dan DPA Badan;
 - d. mengoordinasikan dan membahas bahan-bahan

RKA dan rancangan DPA Badan dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);

- e. memimpin pembahasan dengan bawahan terkait penjabaran DPA Badan yang telah ditetapkan Bupati;
- f. mengoordinasikan dengan atasan dan/atau instansi terkait, dalam hal pembahasan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan umum bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah;
- g. menetapkan petunjuk operasional masing-masing program kegiatan yang tertuang dalam DPA Badan dan kebijakan umum bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah;
- h. menetapkan dan mengendalikan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyelenggaraan masing-masing program dan kegiatan di lingkungan Badan;
- i. mengendalikan, membina, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta perlengkapan;
- j. merumuskan, menetapkan dan mengendalikan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan urusan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah yang menjadi kewenangan kabupaten, meliputi penyelenggaraan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA), bidang infrastruktur dan kewilayahan, dan bidang penelitian dan pengembangan;

- k. mengendalikan, membina, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah.
- l. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi teknis terkait;
- m. mengendalikan dan mengesahkan penyusunan laporan keuangan Badan untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertanggungjawaban keuangan;
- n. mengendalikan dan mengesahkan penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Badan untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- o. mengesahkan dan melaporkan penyusunan bahan-bahan LPPD tahunan dan akhir masa jabatan Bupati pada bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah;
- p. mengesahkan dan melaporkan penyusunan bahan-bahan LKPJ Bupati akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan Bupati pada bidang perencanaan penelitian dan pengembangan Daerah;
- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugas Badan;
- r. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan;
- s. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati;

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional perencanaan, administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan Barang Milik Daerah, serta pengelolaan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian kegiatan di Badan;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di Badan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan Musyawarah RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - d. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan, penelitian, dan pengembangan Daerah pada Badan;
 - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan;
 - f. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah, Negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;
 - h. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik Negara; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Badan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat membawahi:

- a. Sub Bagian Program;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 9

- (1) Sekretaris dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan mengendalikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Badan;
 - b. merumuskan dan mengendalikan penyusunan RPJPD dan RPJMD sesuai urusan dan kewenangan Badan;
 - c. merumuskan penyusunan RKA dan DPA lingkup Badan;
 - d. mengoordinasikan penyiapan bahan pembahasan pelaksanaan kegiatan yang tertuang dalam RKA dan DPA Badan yang telah disahkan;
 - e. merumuskan dan menetapkan petunjuk operasional masing-masing program kegiatan yang tertuang dalam DPA Badan;
 - f. merumuskan dan mengendalikan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyelenggaraan masing-masing program dan kegiatan di lingkungan Badan;
 - g. merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - h. menyusun program dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
 - i. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas administrasi umum, perencanaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
 - j. mengendalikan penyusunan laporan perencanaan,

- administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan Barang Milik Daerah, serta pengelolaan keuangan;
- k. mengoordinasikan dan mengendalikan penyusunan bahan Laporan Kinerja (LKj) Badan;
 - l. mengoordinasikan penyusunan bahan LPPD tahunan dan bahan akhir masa jabatan Bupati lingkup Badan sebagai bahan penyusun;
 - m. mengoordinasikan penyusunan bahan LKPJ tahunan dan akhir masa jabatan Bupati lingkup Badan;
 - n. mengoordinasikan kegiatan di masing-masing bidang;
 - o. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan terkait pelaksanaan tugas;
 - p. memberikan saran dan pertimbangan teknis pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - q. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan;
 - r. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas;
 - s. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
 - t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam pelaksanaan pelayanan dan pemberian informasi publik Sekretaris bertindak selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pembantu.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, membagi tugas, mengevaluasi dan memproses penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan pada Badan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program mempunyai fungsi:
- a. penyusunan dokumen perencanaan pada Badan;
 - b. penghimpunan perencanaan program dan kegiatan pada Badan;
 - c. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan rencana program dan kegiatan pada Badan;
 - d. evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pada Badan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
- b. menyusun RKA dan DPA lingkup Sub Bagian;
- c. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) Badan;
- d. menghimpun dan menyusun bahan RPJPD dan RPJMD sesuai urusan dan kewenangan Badan;
- e. menghimpun, memaduserasikan dan mengolah perencanaan program dan kegiatan dari masing-masing Bidang;
- f. menghimpun dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan Bidang;
- g. menyusun bahan Laporan Kinerja (LKj) Sub Bagian;
- h. menghimpun dan menyusun Laporan Kinerja (LKj) Badan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

- j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- l. membagi tugas kepada bawahan;
- m. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- n. menilai hasil kerja bawahan;
- o. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, membagi tugas, mengevaluasi dan memproses kegiatan penatausahaan dan pelaporan keuangan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan penatausahaan dan pelaporan keuangan pada Badan;
 - b. pelaksanaan penatausahaan dan pelaporan keuangan pada Badan;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas kegiatan penatausahaan dan pelaporan keuangan pada Badan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja administrasi pengelolaan keuangan Badan;
- b. menyusun RKA dan DPA lingkup Sub Bagian;
- c. menghimpun dan menyusun RKA dan DPA lingkup Badan;
- d. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Badan;
- e. memverifikasi kelengkapan dokumen penerbitan dan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) yang diajukan oleh bendahara pengeluaran kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
- f. memverifikasi kelengkapan dokumen penerbitan dan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
- g. memverifikasi kelengkapan dokumen Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa yang diajukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran;
- h. memverifikasi kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan yang disampaikan bendahara pengeluaran kepada Kepala Badan;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan sistem dan prosedur penatausahaan akuntansi keuangan yang meliputi akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;

- j. menyusun laporan realisasi keuangan semester pertama dan semester kedua;
- k. menyiapkan laporan keuangan Badan tahun anggaran dan disampaikan kepada kepala Badan untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggungjawaban Badan;
- l. menyusun bahan Laporan Kinerja (LKj) Sub Bagian;
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- n. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- p. membagi tugas kepada bawahan;
- q. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- r. menilai hasil kerja bawahan;
- s. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, membagi tugas dan mengendalikan pelayanan administrasi ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan dan pengelolaan Barang Milik Daerah lingkup Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan pelayanan administrasi ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan dan pengelolaan Barang Milik Daerah lingkup

- Badan;
- b. pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan dan pengelolaan Barang Milik Daerah lingkup Badan;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas pelayanan administrasi ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan dan pengelolaan Barang Milik Daerah lingkup Badan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan urusan tata warkat, alat tulis kantor, perlengkapan dan/atau sarana prasarana kantor, kehumasan dan dokumentasi dan kepegawaian lingkup Badan;
- b. menyusun RKA dan DPA lingkup Sub Bagian;
- c. melakukan pencatatan dan pengisian buku/ register tentang: standar harga barang/peralatan, daftar pesanan barang, formulir pesanan, pengadaan barang, penyerahan barang, berita acara penerimaan barang, serah terima barang, kartu inventaris barang, buku penerimaan, pengeluaran barang, buku penyerahan barang lingkup Badan;
- d. melakukan dokumentasi kepemilikan Barang Milik Daerah di Badan;
- e. melakukan sensus Barang Milik Daerah di Badan sebagai bahan penyusunan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris barang milik Pemerintah Daerah;
- f. mendistribusikan perlengkapan dan keperluan alat tulis kantor di lingkungan Badan;

- g. menganalisa dan menyusun usulan penghapusan Barang Milik Daerah di Badan;
- h. menyusun bahan pengajuan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan Barang Milik Daerah;
- i. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam status penggunaan Badan;
- j. menyusun rencana dan usulan pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
- k. menyusun laporan mengenai kebutuhan barang berdasarkan skala prioritas;
- l. menyusun dan mengklasifikasi data pembelian barang bergerak dan tidak bergerak di lingkungan Badan;
- m. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang/jasa sarana dan prasarana kerja/kantor sesuai ketentuan yang berlaku;
- n. menyusun rencana kebutuhan pemeliharaan barang Badan;
- o. menyimpan, merawat dan memelihara barang/perengkapan yang belum didistribusikan;
- p. melakukan kegiatan pemeliharaan barang/ perlengkapan milik Badan;
- q. melakukan kegiatan pemeliharaan gedung kantor Badan;
- r. menyusun realisasi penggunaan barang/perengkapan milik Badan;
- s. menyusun rencana dan mengusulkan penghapusan Barang Milik Daerah di Badan;
- t. memfasilitasi pengurusan dan pembayaran pajak kendaraan bermotor Badan;
- u. melaksanakan penatausahaan surat menyurat Badan meliputi pengaturan pengelolaan surat masuk surat keluar dan pengaturan pencatatan jadwal kegiatan Badan dalam rangka kelancaran tugas;
- v. menyiapkan bahan kegiatan kehumasan dan dokumentasi Badan;

- w. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian lingkup Badan antara lain:
1. memproses kenaikan pangkat;
 2. memproses Kenaikan Gaji Berkala (KGB);
 3. memproses Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
 4. data pegawai antara lain kartu pegawai (Karpeg), Kartu Suami/Istri, tunjangan anak atau keluarga, Jaminan Kesehatan, Jaminan Kecelakaan Kerja, Tabungan Pensiun, Tabungan Perumahan, Pensiun;
 5. memproses usulan formasi pegawai;
 6. memproses usulan izin belajar;
 7. memproses usulan izin pendidikan dan pelatihan struktural dan/atau fungsional;
 8. memproses penyesuaian ijazah;
 9. memproses usulan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
 10. memberikan layanan Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional;
 11. menyusun bahan pembinaan disiplin pegawai;
 12. memproses usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku;
 13. memproses pemberian izin nikah dan/atau cerai;
 14. memproses usulan perpindahan dan/atau mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 15. melaksanakan pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- x. mengelola administrasi perjalanan dinas lingkup Badan;
- y. menyusun Laporan Kinerja (LKj) Sub Bagian;
- z. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- aa. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;

- bb. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- cc. membagi tugas kepada bawahan;
- dd. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- ee. menilai hasil kerja bawahan;
- ff. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- gg. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 16

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan perencanaan pembangunan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
 - b. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
 - c. melakukan pengumpulan dan analisa data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan Daerah;
 - d. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di Daerah;
 - e. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan Daerah;

- f. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;
 - g. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah, serta hasil rencana pembangunan Daerah;
 - h. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
 - i. mengidentifikasi permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
 - j. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan Daerah;
 - k. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - l. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
 - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
 - n. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah; dan
 - o. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan Daerah.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, membawahi:
- a. Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
 - b. Sub Bidang Data dan Informasi; dan
 - c. Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 17

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. merumuskan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) pada Bidang;
- b. merumuskan RKA dan DPA pada Bidang;
- c. pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro Daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
- d. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro Daerah;
- e. pengoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan Daerah, termasuk juga kebijakan keuangan Daerah;
- f. pengoordinasian pagu indikatif pembangunan Daerah;
- g. pengkajian, analisis, dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas Daerah;
- h. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan Daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- i. penyiapan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan Daerah;
- j. pengoordinasian evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
- k. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai

dengan kebijakan pembangunan Daerah;

- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan Daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
- m. melakukan pengumpulan data pembangunan Daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
- n. mengelola data pembangunan Daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan Daerah;
- o. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- p. menyusun bahan Laporan Kinerja (LKj) Bidang;
- q. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LPPD tahunan dan lima tahunan di lingkup Bidang;
- r. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LKPJ Bupati akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati di lingkup Bidang;
- s. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
- t. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
- u. memberikan saran dan pertimbangan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
- v. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan;
- w. membimbing atau memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas;
- x. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
- y. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan

- z. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengoordinasikan, perencanaan dan penganggaran pembangunan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan mempunyai fungsi:
 - a. melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
 - b. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
 - c. melakukan pengumpulan dan analisa data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan Daerah;
 - d. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di Daerah;
 - e. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan Daerah;
 - f. mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. merumuskan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) pada Sub Bidang;

- b. merumuskan dan menyusun RKA dan DPA pada Sub Bidang;
- c. menyiapkan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
- d. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan Daerah;
- e. pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro Daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
- f. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro Daerah;
- g. pengoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan Daerah, termasuk juga kebijakan keuangan Daerah;
- h. pengoordinasian pagu indikatif pembangunan Daerah;
- i. pengkajian, analisis, dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas Daerah;
- j. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan Daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
- k. pengkajian, pengoordinasian dan perumusan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Daerah;
- l. sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di Daerah;
- m. menyusun bahan Laporan Kinerja (LKj) Sub Bidang;
- n. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas lingkup Sub Bidang;
- o. memberikan saran dan pertimbangan penyelenggaraan tugas lingkup Sub Bidang;

- p. membagi tugas kepada bawahan;
- q. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- r. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
- s. melaporkan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas pokok menghimpun, mengoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang Data dan Informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai fungsi:
 - a. mengidentifikasi permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
 - b. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan Daerah;
 - c. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Sub Bidang Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) pada Sub Bidang;
- b. merumuskan dan menyusun RKA dan DPA pada Sub Bidang;
- c. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan Daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman

- pelaksanaan tugas;
- d. penyiapan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan Daerah;
 - e. pengoordinasian evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
 - f. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan Daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
 - h. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan Daerah selanjutnya;
 - i. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan Daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
 - j. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan Daerah sebagai bahan penilaian;
 - k. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan Daerah;
 - l. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat Daerah dan Provinsi;
 - m. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - n. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala Sub Bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan

pendapat;

- o. menyusun bahan Laporan Kinerja (LKp) Sub Bidang;
- p. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas;
- q. memberikan saran dan pertimbangan penyelenggaraan tugas lingkup Sub Bidang;
- r. membagi tugas kepada bawahan;
- s. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- t. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
- u. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyusun, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah, serta hasil rencana pembangunan Daerah;
 - b. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;

- c. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- e. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- f. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan Daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) pada Sub Bidang;
- b. merumuskan dan menyusun RKA dan DPA pada Sub Bidang;
- c. melakukan pengumpulan data pembangunan Daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
- d. mengelola data pembangunan Daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan Daerah;
- e. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- f. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
- g. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;

- h. menyajikan data pembangunan Daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
- i. melakukan pengamanan data hasil pembangunan Daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- j. mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan Daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
- l. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- n. menyusun bahan Laporan Kinerja (LKj) Sub Bidang;
- o. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas;
- p. memberikan saran dan pertimbangan penyelenggaraan tugas lingkup Sub Bidang;
- q. membagi tugas kepada bawahan;
- r. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- s. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
- t. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Paragraf 4

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 24

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan,

mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi:
- a. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - b. mengoordinasikan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD;
 - f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Daerah;
 - h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah;
 - j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah;
 - k. pelaksaⁿ tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahi:
 - a. Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia I;
 - b. Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia II; dan
 - c. Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia III.

Pasal 25

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dan ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. merumuskan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) pada Bidang;
- b. merumuskan RKA dan DPA pada Bidang;
- c. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
- d. menganalisis Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah;
- e. merencanakan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
- f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah;
- g. merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- h. merencanakan pelaksanaan Kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD;
- i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah;

- j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang pembangunan;
- l. menyusun bahan Laporan Kinerja (LKj) lingkup Bidang;
- m. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LPPD tahunan dan lima tahunan di lingkup Bidang;
- n. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LKPJ Bupati akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati di lingkup Bidang;
- o. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
- p. memberikan saran dan pertimbangan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
- q. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan;
- r. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas;
- s. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia I mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia I.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia I mempunyai fungsi:

- a. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga;
- b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan RKPD Daerah urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan pendidikan, kebudayaan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga;
- f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah urusan pendidikan, kebudayaan, kesehatan, sosial, pengendalian

- penduduk dan Keluarga Berencana (KB), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Daerah urusan pendidikan, kebudayaan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga;
 - h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional urusan pendidikan, kebudayaan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga; dan
 - j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga.

Pasal 27

Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia I dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) pada Sub Bidang;
- b. menyusun RKA dan DPA lingkup Sub Bidang;

- c. merancang penyusun dokumen rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) urusan pendidikan, kebudayaan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga;
- d. menganalisis Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan pendidikan, kebudayaan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga;
- e. merencanakan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan pendidikan, kebudayaan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga;
- f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan pendidikan, kebudayaan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga;
- g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga;

- i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga;
- j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah di bidang pembangunan urusan pendidikan, kebudayaan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB), pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga;
- l. menyusun bahan Laporan Kinerja (Lkj) lingkup Sub Bidang;
- m. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
- n. membagi tugas kepada bawahan;
- o. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- p. menilai hasil kerja bawahan;
- q. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 28

- (1) Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia II mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan Sub

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia II.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia II mempunyai fungsi:
- a. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perpustakaan, kearsipan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perpustakaan, kearsipan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perpustakaan, kearsipan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait RKPD, RPJPD dan RPJMD urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perpustakaan, kearsipan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan

- desa, perpustakaan, kearsipan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
- f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perpustakaan, kearsipan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Daerah urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perpustakaan, kearsipan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perpustakaan, kearsipan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perpustakaan, kearsipan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perpustakaan, kearsipan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia II dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) pada Sub Bidang;
- b. menyusun RKA dan DPA lingkup Sub Bidang;
- c. merancang penyusunan dokumen rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perpustakaan, kearsipan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
- d. menganalisis Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perpustakaan, kearsipan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
- e. merencanakan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perpustakaan, kearsipan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
- f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perpustakaan, kearsipan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
- g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait penyusunan dokumen rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan administrasi kependudukan dan

- pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perpustakaan, kearsipan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perpustakaan, kearsipan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perpustakaan, kearsipan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perpustakaan, kearsipan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah di bidang Pembangunan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, perpustakaan, kearsipan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - l. menyusun bahan Laporan Kinerja (LKj) Sub Bidang;
 - m. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
 - n. membagi tugas kepada bawahan;
 - o. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - p. menilai hasil kerja bawahan;

- q. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 30

- (1) Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia III mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia III.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia III mempunyai fungsi:
 - a. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan perencanaan pembangunan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan perencanaan pembangunan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan perencanaan pembangunan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan;

- d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait RKPD, RPJPD dan RPJMD urusan perencanaan pembangunan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD urusan perencanaan pembangunan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan;
- f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah urusan perencanaan pembangunan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Daerah urusan perencanaan pembangunan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan;
- h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional urusan perencanaan pembangunan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah urusan perencanaan

- pembangunan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan;
- j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan perencanaan pembangunan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia III dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) pada Sub Bidang;
- b. menyusun RKA dan DPA lingkup Sub Bidang;
- c. merancang penyusunan dokumen rencana Pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) urusan perencanaan pembangunan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan;
- d. menganalisis Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah urusan perencanaan pembangunan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan;
- e. merencanakan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan perencanaan pembangunan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan,

- pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan;
- f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan perencanaan pembangunan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan;
 - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan perencanaan pembangunan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan;
 - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD urusan perencanaan pembangunan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan;
 - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah urusan perencanaan pembangunan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan;
 - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional urusan perencanaan pembangunan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan;
 - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah di bidang perencanaan pembangunan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan;
 - l. menyusun bahan Laporan Kinerja (LKj) Sub Bidang;

- m. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
- n. membagi tugas kepada bawahan;
- o. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- p. menilai hasil kerja bawahan;
- q. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 32

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:
 - a. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;

- e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD;
 - f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Daerah;
 - h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah; dan
 - j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, membawahi:
- a. Sub Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam I;
 - b. Sub Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam II; dan
 - c. Sub Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam III.

Pasal 33

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dan ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. merancang penyusun dokumen rencana Pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
- b. menganalisis Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah;
- c. merencanakan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
- d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah;

- e. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD;
- g. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah;
- h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah di bidang Pembangunan;
- j. merumuskan bahan Laporan Kinerja (LKj) lingkup Bidang;
- k. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LPPD tahunan dan lima tahunan di lingkup Bidang;
- l. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LKPJ Bupati akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati di lingkup Bidang;
- m. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
- n. memberikan saran dan pertimbangan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
- o. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan;
- p. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas;
- q. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 34

- (1) Sub Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam I mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan Sub Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam I.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam I mempunyai fungsi:
 - a. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait RKPD, RPJPD dan RPJMD urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
 - f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Daerah urusan pertanian, perikanan dan ketahanan

- pangan;
- h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk prioritas nasional urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
 - j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

Sub Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam I dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. merancang penyusun dokumen rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- b. menganalisis Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- c. merencanakan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- d. melaksanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Daerah dengan RPJMD dan RPJPD urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;

- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- j. menyusun bahan Laporan Kinerja (LKj) Sub Bidang;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah di bidang pembangunan urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- l. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- n. membagi tugas kepada bawahan;
- o. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- p. menilai hasil kerja bawahan;
- q. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 36

- (1) Sub Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam II mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan,

mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan Sub Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam II.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam II mempunyai fungsi:
 - a. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan pariwisata, tenaga kerja, industri dan perdagangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan pariwisata, tenaga kerja, industri dan perdagangan;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan pariwisata, kebudayaan, tenaga kerja, industri dan perdagangan;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait RKPD, RPJPD dan RPJMD urusan pariwisata, kebudayaan, tenaga kerja, industri dan perdagangan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD urusan pariwisata, kebudayaan, tenaga kerja, industri dan perdagangan;
 - f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah urusan pariwisata, kebudayaan, tenaga kerja, industri dan perdagangan;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Daerah urusan pariwisata, kebudayaan, tenaga kerja, industri dan perdagangan;
 - h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional urusan pariwisata,

- kebudayaan, tenaga kerja, industri dan perdagangan;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah urusan pariwisata, kebudayaan, tenaga kerja, industri dan perdagangan; dan
 - j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan pariwisata, kebudayaan, tenaga kerja, industri dan perdagangan.

Pasal 37

Sub Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam II dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. merancang penyusun dokumen rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) urusan pariwisata, tenaga kerja, industri dan perdagangan;
- b. menganalisis Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan pariwisata, tenaga kerja, industri dan perdagangan;
- c. merencanakan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan pariwisata, tenaga kerja, industri dan perdagangan;
- d. melaksanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Daerah dengan RPJMD dan RPJPD urusan pariwisata, tenaga kerja, industri dan perdagangan;
- e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan pariwisata, tenaga kerja, industri dan perdagangan;
- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan pariwisata, tenaga kerja, industri dan

- perdagangan;
- g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD urusan administrasi pariwisata, tenaga kerja, industri dan perdagangan;
 - h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah urusan pariwisata, tenaga kerja, industri dan perdagangan;
 - i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional urusan pariwisata, tenaga kerja, industri dan perdagangan;
 - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah di bidang pembangunan urusan pariwisata, tenaga kerja, industri dan perdagangan;
 - k. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - l. menyusun bahan Laporan Kinerja (LKj) Sub Bidang;
 - m. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
 - n. membagi tugas kepada bawahan;
 - o. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - p. menilai hasil kerja bawahan;
 - q. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 38

- (1) Sub Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam III mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan Sub Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam III.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam III mempunyai fungsi:
- a. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;
 - b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait RKPD, RPJPD dan RPJMD urusan penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD urusan penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;
 - f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah urusan penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Daerah urusan penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;
 - h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional urusan penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;

- i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah urusan penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;
- j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 39

Sub Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam III dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. merancang penyusun dokumen rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) urusan penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;
- b. menganalisis Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;
- c. merencanakan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;
- d. melaksanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Daerah dengan RPJMD dan RPJPD urusan penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;
- e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;
- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan penanaman modal, koperasi dan usaha

- kecil menengah;
- g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD urusan penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;
 - h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah urusan penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;
 - i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional urusan penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;
 - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah di bidang pembangunan urusan penanaman modal, koperasi dan usaha kecil menengah;
 - k. menyusun bahan Laporan Kinerja (LKj) Sub Bidang;
 - l. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - m. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
 - n. membagi tugas kepada bawahan;
 - o. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - p. menilai hasil kerja bawahan;
 - q. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 6

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 40

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi:
- a. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD);
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD;
 - f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Daerah;
 - h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah; dan
 - j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, membawahi:
- a. Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan I;
 - b. Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan II;
 - c. Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan III.

Pasal 41

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. merancang penyusunan dokumen rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
- b. menganalisis Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah;
- c. merencanakan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD);
- d. melaksanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Daerah dan RPJMD;
- e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah;
- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait penyusunan dokumen rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- g. merumuskan bahan Laporan Kinerja (LKj) Bidang;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD;
- i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah;
- j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional; dan
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah di bidang Pembangunan.

Pasal 42

- (1) Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan I mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan Sub

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan I.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan I mempunyai fungsi:
- a. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait RPJPD, RPJMD, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan;
 - f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan;

- g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan;
- h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan; dan
- j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan.

Pasal 43

Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan I dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. merancang penyusun dokumen rencana Pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan;
- b. menganalisis Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan;
- c. merencanakan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman,

- pertanahan;
- d. melaksanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tat Ruang Wilayah (RTRW) Daerah dan RPJMD urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan;
 - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan;
 - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan;
 - g. menyusun bahan Laporan Kinerja (LKj) Sub Bidang;
 - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan DPRD terkait APBD urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan;
 - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan;
 - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan; dan
 - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah di bidang Pembangunan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan.

Pasal 44

- (1) Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan II mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan II.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan II mempunyai fungsi:
 - a. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan lingkungan hidup;
 - b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan lingkungan hidup;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) urusan lingkungan hidup;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait RKPD, RPJPD dan RPJMD urusan lingkungan hidup;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD urusan lingkungan hidup;
 - f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah urusan lingkungan hidup;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Daerah urusan lingkungan hidup;
 - h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional urusan lingkungan hidup;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah urusan lingkungan hidup;

dan

- j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan lingkungan hidup.

Pasal 45

Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan II dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. merancang penyusun dokumen rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) urusan lingkungan hidup;
- b. menganalisis Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan lingkungan hidup;
- c. merencanakan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) urusan lingkungan hidup;
- d. melaksanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Daerah dan RPJMD urusan lingkungan hidup;
- e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan lingkungan hidup;
- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan lingkungan hidup;
- g. menyusun bahan Laporan Kinerja (LKj) Sub Bidang;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan lingkungan hidup;
- i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah urusan lingkungan hidup;
- j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional urusan lingkungan hidup; dan

- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah di bidang Pembangunan urusan lingkungan hidup.

Pasal 46

- (1) Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan III mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan III.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan III mempunyai fungsi:
 - a. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan perhubungan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan perhubungan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) urusan perhubungan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait RKPD, RPJPD dan RPJMD urusan perhubungan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait APBD urusan perhubungan komunikasi dan

- informatika, statistik dan persandian;
- f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah urusan perhubungan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Daerah urusan perhubungan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional urusan perhubungan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah urusan perhubungan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian; dan
 - j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan perhubungan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.

Pasal 47

Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan III dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. merancang penyusun dokumen rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) urusan perhubungan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- b. menganalisis Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan perhubungan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;

- c. merencanakan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, RPJPD, RPJMD, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) urusan perhubungan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- d. melaksanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Daerah dan RPJMD urusan perhubungan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan perhubungan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah RKPD, RPJPD dan RPJMD urusan perhubungan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan perhubungan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- h. menyusun bahan Laporan Kinerja (LKj) Sub Bidang;
- i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah urusan perhubungan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional urusan perhubungan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian; dan
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah di bidang pembangunan urusan perhubungan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.

Paragraf 7

Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 48

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan Daerah;
 - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan Daerah;
 - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan Daerah;
 - d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan Daerah;
 - e. fasilitasi dan pelaksanaan penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi;
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan Daerah ;
 - g. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan Daerah;
 - h. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan Daerah; dan

Pasal 49

Bidang Penelitian dan Pengembangan dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial budaya, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi;
- c. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan;
- d. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- e. merumuskan bahan Laporan Kinerja (LKj) Bidang;
- f. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana;
- g. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan inovasi dan teknologi.

Pasal 50

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahi:

- a. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan; dan
- b. Sub Bidang Pengembangan Inovasi dan Teknologi.

Pasal 51

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan mempunyai tugas pokok

melaksanakan penelitian dan pengembangan Bidang Sosial, Ekonomi, dan Pemerintahan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan;
 - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan;
 - e. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan Pemerintah Daerah di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan;
 - f. pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
 - g. fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang; dan
 - h. pelaksanaan administrasi dan tata usaha.

Pasal 52

Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, budaya, pemberdayaan masyarakat dan desa, meliputi aspek-aspek pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kesehatan, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat, dan Badan Usaha Milik Desa;
- b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah perindustrian, perdagangan, dan Badan Usaha Milik Daerah;
- c. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, meliputi aspek-aspek otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, keuangan dan aset daerah, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- d. melakukan penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan, melakukan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang.

- e. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup, meliputi aspek-aspek pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, kehutanan, dan perkebunan.
- f. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan infrastruktur wilayah, meliputi aspek-aspek perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika.

Pasal 53

- (1) Sub Bidang pengembangan Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas pokok melaksanakan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengembangan Inovasi dan Teknologi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
 - b. penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan inovasi dan teknologi;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi inovasi dan teknologi;
 - e. penyiapan bahan, strategi, dan penerapan inovasi

- dan teknologi;
- f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan inovasi dan teknologi;
 - g. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan inovasi dan teknologi;
 - h. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan; dan
 - i. pelaksanaan administrasi dan tata usaha.

Pasal 54

Sub Bidang Pengembangan Inovasi dan Teknologi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan, perekayasaan, uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang inovasi dan teknologi,
- b. melakukan perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif, penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan, serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 55

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Badan sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (4) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Badan.
- (5) Pembentukan jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 56

- (1) Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Badan dilaksanakan oleh para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan wajib menerapkan prinsip koordinasi, responsibilitas, dan akuntabilitas.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 57

- (1) Kepala Badan wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada atasannya masing-masing.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 58

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Badan apabila berhalangan dalam menjalankan tugas.
- (2) Apabila Sekretaris berhalangan, Kepala Badan dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan/atau kemampuan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 59

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan usulan Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat dan menilai hasil kinerja bawahan dengan menggunakan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Badan wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 60

Pembiayaan Badan bersumber dari APBD Kabupaten Lebak.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 61

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, di lingkungan Badan yang diangkat berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Lebak, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2016 Nomor 54) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rangkasbitung
pada tanggal 30 Desember 2020

BUPATI LEBAK,

Ttd.

ITI OCTAVIA JAYABAYA

Diundangkan di Rangkasbitung
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEBAK,

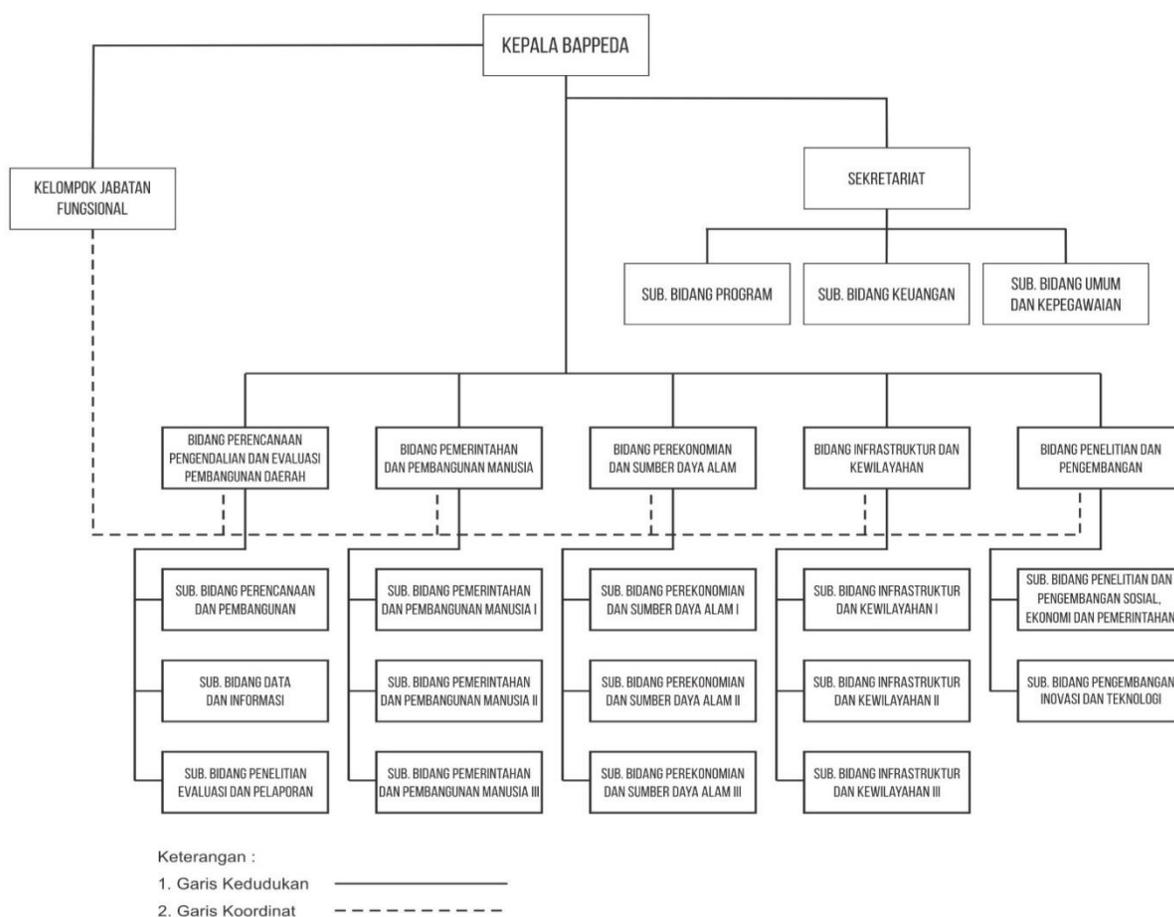
Ttd.

DEDE JAELANI

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN 2020 NOMOR 125

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LEBAK
 NOMOR 124 TAHUN 2020
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
 SERTA TATA KERJA BADAN
 PERENCANAAN, PENELITIAN DAN
 PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN
 LEBAK

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH



BUPATI LEBAK,

Ttd.

ITI OCTAVIA JAYABAYA