



SALINAN

BUPATI KUTAI BARAT
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT
NOMOR 8 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan 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, maka nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi dan tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kutai Barat harus berpedoman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 huruf e angka 3 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah mengalami perubahan nomenklatur menjadi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sehingga perlu dilakukannya penyesuaian terhadap susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kutai Barat;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 546);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
7. 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);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 215);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Barat.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Barat.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Barat.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kutai Barat.
6. Kepala adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kutai Barat.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kutai Barat.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Jabatan Pelaksana adalah jenjang jabatan administrasi yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan sesuai standar operasional prosedur.
10. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kutai Barat.

12. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan Daerah.
13. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan pembangunan yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025.
14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah.
15. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
17. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah hasil perencanaan tata ruang yang merupakan penjabaran strategi dan arahan kebijakan pemanfaatan ruang wilayah nasional, provinsi, dan kabupaten/kota kedalam struktur dan pola pemanfaatan ruang wilayah.
18. Kegiatan Penelitian, Pengkajian, Pengembangan, Perekayasaan, Penerapan, Pengoperasian dan Evaluasi Kebijakan yang selanjutnya disebut Kelitbangan utama adalah kegiatan ilmiah yang bertujuan menghasilkan pemahaman atau cara baru dan/atau mengembangkan penerapan praktisnya dalam konteks ilmu pengetahuan dan teknologi lingkup penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri.
19. Kelitbangan pendukung adalah kegiatan yang dilakukan guna mendukung pelaksanaan kelitbangan utama mencakup aspek kelembagaan, ketatalaksanaan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

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

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang perencanaan dan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis dibidang perencanaan serta dibidang penelitiandan pengembangan.
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang perencanaan serta dibidang penelitian dan pengembangan.
 - c. pemantuan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang perencanaan serta dibidang penelitian dan pengembangan.
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dibidang perencanaan serta dibidang penelitian dan pengembangan.
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala

Pasal 5

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis, mengarahkan pelaksanaan tugas dukungan teknis, menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, dan membina penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah dibidang perencanaan serta dibidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Kepala dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan pembangunan serta dibidang penelitian dan pengembangan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dibidang perencanaan pembangunan serta dibidang penelitian dan pengembangan;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang perencanaan pembangunan serta dibidang penelitian dan pengembangan;

- d. pembinaan teknis dibidang perencanaan pembangunan serta dibidang penelitian dan pengembangan;
 - e. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala mempunyai rincian tugas:
- a. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah berdasarkan RPJMD sebagai pedoman penyusunan rencana kerja;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah berdasarkan rencana strategis Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman penyusunan kegiatan dan anggaran;
 - c. menetapkan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. menetapkan standar operasional prosedur (SOP) di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - e. mengoordinasikan penyusunan kegiatan dan anggaran pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan guna pencapaian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - f. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - g. menyelenggarakan Musrenbang;
 - h. mengarahkan penyusunan rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah berdasarkan RPJMD;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - k. mengarahkan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah dan kegiatan Kementerian/ Lembaga di Provinsi dan Daerah;
 - l. menyelenggarakan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah;
 - m. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk prioritas nasional;
 - n. mengarahkan pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
 - o. mengarahkan pelaksanaan analisa dan pengkajian kewilayahan;

- p. merumuskan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan Daerah;
- q. mengarahkan penyajian dan pengamanan data dan informasi pembangunan Daerah;
- r. mengarahkan pengumpulan dan analisa data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan Daerah;
- s. mengoordinasikan pelaksanaan integrasi dan harmonisasi program-program pembangunan di Daerah;
- t. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;
- u. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah, serta hasil rencana pembangunan Daerah;
- v. mengarahkan pelaksanaan pengendalian terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
- w. mengarahkan identifikasi permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- x. merumuskan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan;
- y. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan di pemerintahan Daerah;
- z. Menyenggarakan kajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan Daerah;
- aa. menyelenggarakan inovasi Daerah;
- bb. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan Daerah;
- cc. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan penelitian dan pengembangan Daerah;
- dd. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah guna mengetahui permasalahan yang dihadapi dan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- ee. mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tercapainya target kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- ff. membina bawahan dengan memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- gg. mengoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan jabatan fungsional serta rencana kebutuhan jabatan pelaksana pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;

- hh. mengoordinasikan setiap unit kerja di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam pelaksanaan tugas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- ii. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- jj. melaporkan pelaksanaan program Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam bentuk laporan keterangan pertanggungjawaban Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- kk. melaporkan penyelenggaraan fungsi penunjang dibidang perencanaan dan fungsi penunjang dibidang penelitian dan pengembangan dalam laporan penyelenggaraan pemerintahan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- ll. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pengelolaan keuangan secara berkala, yang meliputi laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan laporan keuangan tahunan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- mm. melaporkan pelaksanaan capaian kinerja dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
- nn. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan Daerah; dan
- oo. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan operasional, memberi petunjuk, menyelia dan mengatur, serta mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kesekretariatan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program kesekretariatan, yang meliputi administrasi umum, kearsipan dan perpustakaan, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, penataan organisasi dan tata laksana, publikasi dan hubungan masyarakat, penyusunan program, anggaran dan pelaporan serta pengelolaan keuangan;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas kesekretariatan, yang meliputi administrasi umum, kearsipan dan perpustakaan, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, penataan organisasi dan tata laksana, publikasi dan hubungan masyarakat, penyusunan program, anggaran dan pelaporan serta pengelolaan keuangan;
 - c. pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) serta pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas kesekretariatan, yang meliputi administrasi umum, kearsipan dan perpustakaan, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, penataan organisasi dan tata laksana, publikasi dan hubungan masyarakat, penyusunan program, anggaran dan pelaporan serta pengelolaan keuangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai rincian tugas:
- a. memberi petunjuk penyusunan rencana strategis Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah dengan berpedoman pada dokumen RPJMD yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
 - b. memberi petunjuk penyusunan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan;
 - c. merumuskan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. mengoordinasikan penyusunan dan mensosialisasikan standar operasional prosedur (SOP) di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - e. menyusun kebijakan teknis dibidang kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit kerja di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - g. memberi petunjuk penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;

- h. menyelenggarakan pelayanan surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, layanan publikasi dan hubungan masyarakat, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, penataan organisasi dan tata laksana, serta pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- i. menyelia pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tercapainya target kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. memberi petunjuk penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. menyeliapengelolaan keuangan pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. memberi petunjuk penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o. memberi petunjuk penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan fungsi penunjang dibidang perencanaan dan dibidang penelitian dan pengembangan;
- p. memberi petunjuk penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyelia penyusunan laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku;
- r. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- s. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang kesekretariatan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan pelaporan pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian, yang meliputi surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, layanan publikasi dan hubungan masyarakat, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, penataan organisasi dan tata laksana, serta pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Bagian Umum mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum berdasarkan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - e. memeriksa pelaksanaan administrasi surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, perjalanan dinas dan rapat-rapat;
 - f. mengontrol pelaksanaan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - g. menyiapkan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - h. menyiapkan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - i. mengoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur (SOP) Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;

- j. mengontrol pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga serta pengelolaan barang milik Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, penyimpanan, pemanfaatan, penatausahaan dan pemeliharaan;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum sebagai bahan pertanggungjawaban;
- l. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Sekretaris sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang administrasi umum; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan Program

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan Program yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan pelaporan pelaksanaan perencanaan program, kegiatan, anggaran dan pelaporan serta pengelolaan data dan informasi pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program berdasarkan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan Program berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;

- e. memeriksa bahan penyusunan rencana strategis dan bahan penyusunan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah berdasarkan pedoman yang berlaku;
- f. memeriksa bahan penyusunan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- g. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah berdasarkan pedoman yang berlaku;
- h. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data dan informasi dan menyiapkan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- i. melaksanakan penyusunan laporan realisasi fisik dan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- j. memeriksa bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- k. memeriksa bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- l. memeriksa bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- m. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program sebagai bahan pertanggungjawaban;
- o. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Sekretaris sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang perencanaan program; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keuangan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretariat.

- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan pelaporan pengelolaan keuangan pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai rincian tugas:
- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan rencana keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah berdasarkan pedoman yang berlaku;
 - f. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji PNS serta penyediaan gaji dan tunjangan ASN;
 - g. memeriksa penerimaan dan pengeluaran kas pada rekening Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - h. memeriksa laporan pertanggungjawaban belanja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. memeriksa dan memberi petunjuk pelaksanaan administrasi keuangan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - j. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah secara berkala sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. mengoordinasikan laporan pajak dan laporan kekayaan tahunan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - l. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan sebagai bahan pertanggungjawaban;
 - m. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;

- n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Sekretaris sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang pengelolaan keuangan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan operasional, memberi petunjuk, menyelia dan mengatur serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah, pengelolaan data dan informasi serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan perencanaan pembangunan Daerah.
- (3) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dibidang perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah, pengelolaan data dan informasi serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan perencanaan pembangunan Daerah;
 - b. pengoordinasian perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah, pengelolaan data dan informasi serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan perencanaan pembangunan Daerah;
 - c. pelaksanaan kebijakan dibidang perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah, pengelolaan data dan informasi serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan perencanaan pembangunan Daerah;
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah, pengelolaan data dan informasi serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan perencanaan pembangunan Daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan program Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- b. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- d. memberi petunjuk penyusunan standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- f. melaksanakan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
- g. melaksanakan analisa dan pengkajian kewilayahan;
- h. memberi petunjuk pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan Daerah;
- i. melaksanakan pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di Daerah;
- j. melaksanakan perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan Daerah;
- k. mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;
- l. melaksanakan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah, serta hasil rencana pembangunan Daerah;
- m. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
- n. mengidentifikasi permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- o. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan Daerah;
- p. melaksanakan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- q. melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;

- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- s. melaksanakan pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- t. melaksanakan penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
- u. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai bahan pertanggungjawaban;
- v. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- w. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang perencanaan dan pendanaan, pengelolaan data dan informasi serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan program pembangunan Daerah; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (2) Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, dan pelaksanaan perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan berdasarkan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;

- d. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- e. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
- f. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- g. menyiapkan pelaksanaan forum perangkat Daerah/lintas perangkat Daerah;
- h. melaksanakan pengkajian, analisis dan perumusan kerangka ekonomi makro Daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
- i. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro Daerah;
- j. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan Daerah, termasuk juga kebijakan keuangan Daerah;
- k. mengoordinasikan pagu indikatif pembangunan Daerah;
- l. melaksanakan pengkajian, analisis dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas Daerah;
- m. mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
- n. melaksanakan pengkajian, pengoordinasian dan perumusan RTRW Daerah;
- o. melaksanakan sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di Daerah;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan sebagai bahan pertanggungjawaban;
- q. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Sub Bidang Data dan Informasi
Pasal 12

- (1) Sub Bidang Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Data dan Informasi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (2) Sub Bidang Data dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, dan pelaksanaan pengolahan, pengelolaan dan penyajian data dan informasi pembangunan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Data dan Informasi berdasarkan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Data dan Informasi berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - e. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - f. menyiapkan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
 - g. mengoordinasikan evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - h. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah dibidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;

- j. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
- k. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan Daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
- l. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
- m. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- n. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten/kota dan provinsi;
- o. melaksanakan pengelolaan sistem informasi perencanaan pembangunan Daerah;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Data dan Informasi sebagai bahan pertanggungjawaban;
- q. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang pengolahan, pengelolaan dan penyajian data dan informasi pembangunan Daerah; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (2) Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, dan pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan perencanaan pembangunan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan berdasarkan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- d. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- e. melakukan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
- f. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
- g. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- h. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- i. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
- j. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
- k. melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- l. mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan sebagai bahan pertanggungjawaban;
- o. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang pengendalian, evaluasi dan pelaporan perencanaan pembangunan Daerah; dan

- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 14

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan operasional, memberi petunjuk, menyelia dan mengatur serta melaksanakan pembinaan teknis perencanaan pembangunan Daerah dibidang pemerintahan, pembangunan manusia, dan kesejahteraan masyarakat.
- (3) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan dibidang pemerintahan, pembangunan manusia, dan kesejahteraan masyarakat;
 - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan dibidang pemerintahan, pembangunan manusia, dan kesejahteraan masyarakat;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi perencanaan dibidang pemerintahan, pembangunan manusia, dan kesejahteraan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan perencanaan dibidang pemerintahan, pembangunan manusia, dan kesejahteraan masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan program Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - b. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- c. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- d. memberi petunjuk penyusunan standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- e. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan Daerah dibidang pemerintahan, pembangunan manusia, dan kesejahteraan masyarakat;
- f. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai dengan lingkup tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) dibidang pemerintahan, pembangunan manusia, dan kesejahteraan masyarakat;
- h. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah dibidang pemerintahan, pembangunan manusia, dan kesejahteraan masyarakat;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD dibidang pemerintahan, pembangunan manusia, dan kesejahteraan masyarakat;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD dibidang pemerintahan, pembangunan manusia, dan kesejahteraan masyarakat;
- k. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah dibidang pemerintahan, pembangunan manusia, dan kesejahteraan masyarakat;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Propinsi dan Daerah dibidang pemerintahan, pembangunan manusia, dan kesejahteraan masyarakat;
- m. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional dibidang pemerintahan, pembangunan manusia, dan kesejahteraan masyarakat;
- n. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan dibidang pemerintahan, pembangunan manusia, dan kesejahteraan masyarakat kepada Perangkat Daerah;
- o. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai bahan pertanggungjawaban;
- p. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;

- q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan perencanaan pembangunan dibidang pemerintahan, pembangunan manusia, dan kesejahteraan masyarakat; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1
Sub Bidang Pemerintahan

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Pemerintahan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Sub Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, dan pembinaan teknis perencanaan pembangunan Daerah dibidang pemerintahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Bidang Pemerintahan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pemerintahan berdasarkan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pemerintahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan Daerah dibidang pemerintahan;
 - f. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dibidang pemerintahan;
 - g. menganalisis rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah dibidang pemerintahan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) dibidang pemerintahan;
 - i. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah dibidang pemerintahan;

- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) dibidang pemerintahan;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD dibidang pemerintahan;
- l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah dibidang pemerintahan;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Perangkat Daerah dibidang pemerintahan;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pemerintahan sebagai bahan pertanggungjawaban;
- o. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan perencanaan pembangunan Daerah dibidang pemerintahan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sub Bidang Pembangunan Manusia

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Pembangunan Manusia yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Sub Bidang Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, dan pembinaan teknis perencanaan pembangunan Daerah dibidang pembangunan manusia.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Bidang Pembangunan Manusia mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pembangunan Manusia berdasarkan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pembangunan Manusia berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- d. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan Daerah dibidang pembangunan manusia;
- f. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dibidang pembangunan manusia;
- g. menganalisis rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah dibidang pembangunan manusia;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) dibidang pembangunan manusia;
- i. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah dibidang pembangunan manusia;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) dibidang pembangunan manusia;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD dibidang pembangunan manusia;
- l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah dibidang pembangunan manusia;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional dibidang pembangunan manusia;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pembangunan Manusia sebagai bahan pertanggungjawaban;
- o. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan perencanaan pembangunan dibidang pembangunan manusia; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat
Pasal 17

- (1) Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, dan pembinaan teknis perencanaan pembangunan Daerah dibidang kesejahteraan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat berdasarkan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan Daerah dibidang kesejahteraan masyarakat;
 - f. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dibidang kesejahteraan masyarakat;
 - g. menganalisis rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah dibidang kesejahteraan masyarakat;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) dibidang kesejahteraan masyarakat;
 - i. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah dibidang kesejahteraan masyarakat;
 - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) dibidang kesejahteraan masyarakat;
 - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD dibidang kesejahteraan masyarakat;

- l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah dibidang kesejahteraan masyarakat;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional dibidang kesejahteraan masyarakat;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat sebagai bahan pertanggungjawaban;
- o. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan perencanaan pembangunan dibidang kesejahteraan masyarakat dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 18

- (1) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala.
- (2) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan operasional, memberi petunjuk, menyelia dan mengatur serta melaksanakan pembinaan teknis perencanaan pembangunan Daerah dibidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan.
- (3) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan dibidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan dibidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi perencanaan dibidang pemerintahan, pembangunan manusia, kesejahteraan rakyat dan sosial;
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan perencanaan dibidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai rincian tugas:
- a. merencanakan program Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - b. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. memberi petunjuk penyusunan standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugas Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - e. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan Daerah dibidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - f. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai dengan lingkup tugas Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - g. memberi petunjuk penyiapan bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) dibidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - h. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah dibidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD dibidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD dibidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - k. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah dibidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - l. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Daerah dibidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;

- m. menyelia pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan spasial pembangunan Daerah;
- n. menyelia pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kewilayahan dengan mempedomani RPJMD dan RTRW;
- o. menyelia bahan pertimbangan teknis kesesuaian rencana tata ruang dan prioritas pembangunan;
- p. memberi petunjuk pelaksanaan kajian kebijakan perencanaan pembangunan Daerah dibidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan
- q. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional dibidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
- r. melaksanakan pembinaan teknis perencanaan dibidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan kepada Perangkat Daerah;
- s. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai bahan pertanggungjawaban;
- t. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan perencanaan pembangunan dibidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1
Sub Bidang Perekonomian

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Perekonomian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Sub Bidang Perekonomian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, dan pembinaan teknis perencanaan pembangunan Daerah dibidang perekonomian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Bidang Perekonomian mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Perekonomian berdasarkan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Perekonomian berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- d. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- e. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dibidang perekonomian;
- f. menganalisis rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah dibidang perekonomian;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) dibidang perekonomian;
- h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah dibidang perekonomian;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) dibidang perekonomian;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD dibidang perekonomian;
- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah dibidang perekonomian;
- l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Perangkat Daerah dibidang perekonomian;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Perekonomian sebagai bahan pertanggungjawaban;
- n. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan perencanaan pembangunan Daerah dibidang perekonomian; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Sub Bidang Sumber Daya Alam

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Sumber Daya Alam yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Sub Bidang Sumber Daya Alamsebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, dan pembinaan teknis perencanaan pembangunan Daerah dibidang sumber daya alam.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Bidang Sumber Daya Alam mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Sumber Daya Alam berdasarkan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Sumber Daya Alam berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - e. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dibidang sumber daya alam;
 - f. menganalisis rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah dibidang sumber daya alam;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) dibidang sumber daya alam;
 - h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah dibidang sumber daya alam;
 - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) dibidang sumber daya alam;
 - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD dibidang sumber daya alam;
 - k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah dibidang sumber daya alam;

- l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Perangkat Daerah dibidang sumber daya alam;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Sumber Daya Alam sebagai bahan pertanggungjawaban;
- n. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan perencanaan pembangunan Daerah dibidang sumber daya alam; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahansebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, dan pembinaan teknis perencanaan pembangunan Daerah dibidang infrastruktur dan kewilayahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan berdasarkan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;

- d. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- e. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dibidang infrastruktur dan kewilayahan;
- f. menganalisis rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah dibidang infrastruktur dan kewilayahan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) dibidang infrastruktur dan kewilayahan;
- h. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
- i. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah dibidang infrastruktur dan kewilayahan;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) dibidang infrastruktur dan kewilayahan;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD dibidang infrastruktur dan kewilayahan;
- l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah dibidang infrastruktur dan kewilayahan;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Perangkat Daerah dibidang infrastruktur dan kewilayahan;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai bahan pertanggungjawaban;
- o. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan perencanaan pembangunan Daerah dibidang infrastruktur dan kewilayahan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 22

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala.
- (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan operasional, memberi petunjuk, menyelia dan mengatur serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (3) Bidang Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan Pemerintahan Daerah;
 - b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Pemerintahan Daerah;
 - c. pengkajian dan fasilitasi serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup Pemerintahan Daerah;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan program Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - b. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Penelitian dan Pengembangan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. memberi petunjuk penyusunan standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - e. memberi petunjuk penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan;

- f. mengatur pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan Daerah;
- g. melaksanakan kajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan Daerah;
- h. memfasilitasi dan memberi petunjuk pelaksanaan inovasi Daerah;
- i. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan Daerah;
- j. menyelia pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Daerah;
- k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai bahan pertanggungjawaban;
- l. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang penelitian dan pengembangan dibidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kelitbangan dibidang sosial dan pemerintahan, yang meliputi aspek-aspek sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan kampung, transmigrasi dan tenaga kerja, pemerintahan kampung, otonomi Daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, keuangan dan aset Daerah, reformasi birokrasi, serta ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan berdasarkan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- d. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan bahan koordinasi pelaksanaan kelitbangan dibidang sosial dan pemerintahan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kelitbangan dibidang sosial dan pemerintahan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dibidang sosial dan pemerintahan;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kelitbangan Pemerintah Daerah dibidang sosial dan pemerintahan;
- i. mengontrol pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
- j. memfasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- k. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kelitbangan dibidang sosial dan pemerintahan;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan sebagai bahan pertanggungjawaban;
- m. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan pelaksanaan kelitbangan dibidang sosial dan pemerintahan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan
Pasal 24

- (1) Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelitbangan dibidang ekonomi dan pembangunan, yang meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan, badan usaha milik Daerah, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, kehutanan dan perkebunan, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan serta komunikasi dan informatika.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - d. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan bahan koordinasi pelaksanaan kelitbangan dibidang ekonomi dan pembangunan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan kelitbangan dibidang ekonomi dan pembangunan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dibidang ekonomi dan pembangunan;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kelitbangan Pemerintah Daerah dibidang ekonomi dan pembangunan;

- i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kelitbangan dibidang ekonomi dan pembangunan;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan sebagai bahan pertanggungjawaban;
- k. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan pelaksanaan kelitbangan dibidang ekonomi dan pembangunan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Sub Bidang Inovasi dan Teknologi

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian, pengembangan, perekayasaan, uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi dibidang inovasi dan teknologi, 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.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Inovasi dan Teknologi berdasarkan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bidang Inovasi dan Teknologi berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;

- d. menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan bahan koordinasi pelaksanaan kelitbangan serta fasilitasi dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi;
- f. menyiapkan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur, dan metode penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan kelitbangan dibidang inovasi dan teknologi;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi dibidang inovasi dan teknologi;
- i. menyiapkan bahan, strategi dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi;
- j. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kelitbangan Pemerintah Daerah, serta fasilitasi dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
- l. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kelitbangan, serta fasilitasi dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Inovasi dan Teknologi sebagai bahan pertanggungjawaban;
- n. menilai pelaksanaan tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuaidengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, merupakan jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.

- (2) Kelompok Jabatan fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Kepala dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan kerjanya.
- (3) Kepala bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.
- (5) Kepala, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Jabatan Pelaksana wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (6) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Jabatan Pelaksana wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (7) Kepala bertanggungjawab untuk melaksanakan peta proses bisnis di lingkungan masing-masing.
- (8) Kepala bertanggungjawab untuk meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menerapkan standar pelayanan dan melaksanakan inovasi pelayanan publik di lingkungan masing-masing.
- (9) Kepala bertanggungjawab untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan masing-masing.
- (10) Kepala bertanggungjawab untuk meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan masing-masing.

BAB VIII KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 28

- (1) Kepala, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang merupakan pegawai negeri sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang dibantu oleh Jabatan Pelaksana yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan pelaksana.
- (3) Jabatan Pelaksana merupakan pegawai negeri sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan kompetensinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Nomenklatur, jenis dan jumlah Jabatan Pelaksana pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah ditetapkan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan aparatur sipil negara yang diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang yang memenuhi syarat sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Jabatan

Pasal 29

- (1) Kepala merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau Eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau Eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau Eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 30

Pembiayaan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan

- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 7, Pasal 8 dan Lampiran III Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Kutai Barat (Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2016 Nomor 28); dan
- b. Pasal 2 ayat (3) dan Pasal 41 sampai dengan Pasal 61 Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Badan Daerah Kabupaten Kutai Barat (Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2017 Nomor 24),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sendawar,
pada tanggal, 23 Februari 2021.

BUPATI KUTAI BARAT,

TTD

FX. YAPAN

Diundangkan di Sendawar,
pada tanggal, 23 Februari 2021.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT,

TTD

AYONIUS

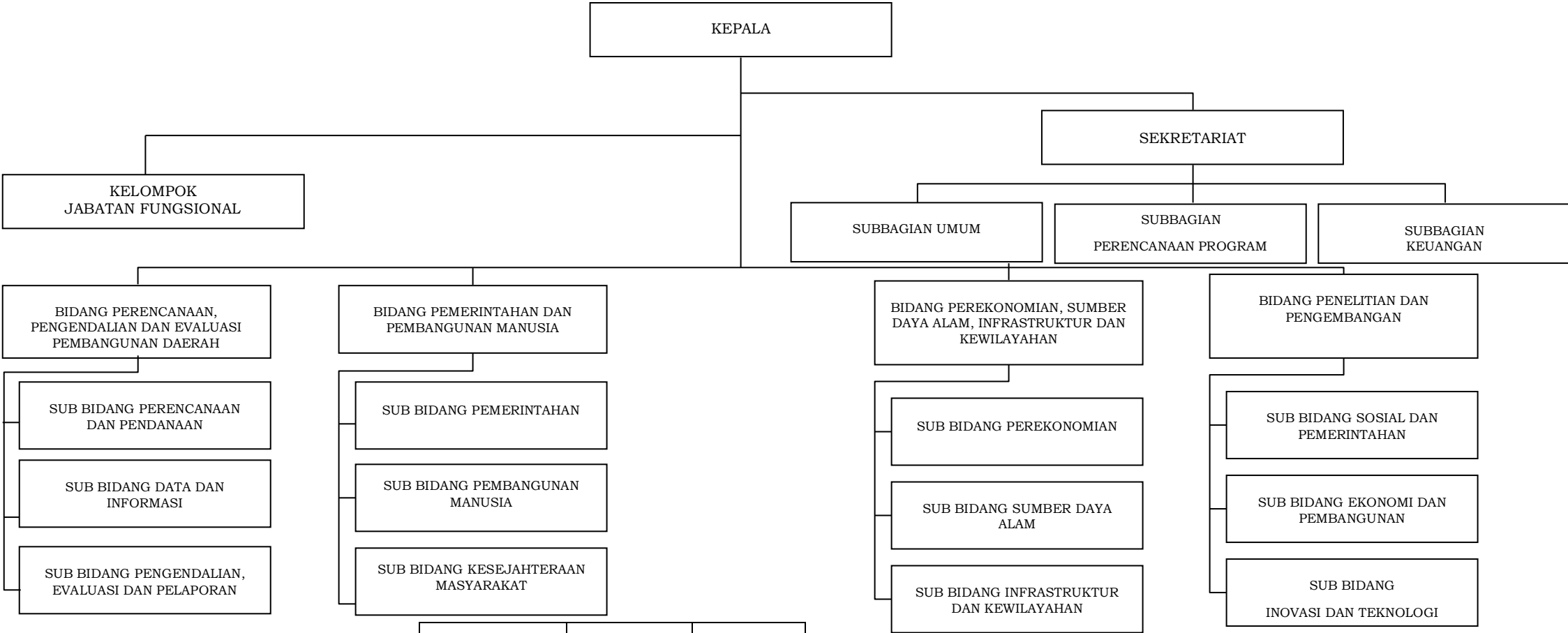
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum



BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2021 NOMOR 8.

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum



Nama	Jabatan	Paraf
H. Edyanto Arkan, SE	Wakil Bupati	
Ayonius, S.Pd., MM	Sekda	
Ir. Achmad Sofyan, MM	Plt. Ass. III	
Erik Victory, S.Sos	Kabag Organisasi	
Adrianus Joni, SH., M.M	Kabag Hukum	
Pidesia, S.E., M.Si	Kasubbag Per UU	

BUPATI KUTAI BARAT,

TTD

FX. YAPAN