



BUPATI SUMEDANG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 192 TAHUN 2021

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 17 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 28);
9. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 153);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Sumedang.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
9. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada Jabatan Struktural.
10. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada setiap Jabatan Struktural Perangkat Daerah.
11. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
12. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
13. Titelatur adalah sebutan nama Jabatan Struktural.
14. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.

15. Perencanaan ...

15. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.
16. Musyawarah Perencanaan pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan Daerah.
17. Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah adalah suatu proses pemantauan dan supervisi dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan serta menilai hasil realisasi kinerja dan keuangan untuk memastikan tercapainya target secara ekonomis, efisien, dan efektif.
18. Penelitian adalah kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data yang dilakukan secara sistematis dan objektif untuk memecahkan suatu persoalan atau menguji suatu hipotesis untuk mengembangkan prinsip-prinsip umum.
19. Pengembangan Daerah adalah proses, cara, perbuatan mengembangkan daerah secara bertahap dan teratur yang menjurus ke sasaran yang dikehendaki.
20. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
21. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
22. Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen Perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
23. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
24. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## BAB II TUGAS UMUM JABATAN

### Pasal 2

- (1) Setiap Jabatan Struktural pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai Tugas Umum.

(2) Tugas ...

- (2) Tugas Umum Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. memimpin dan mempertanggungjawabkan kegiatan;
  - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
  - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
  - d. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
  - e. memberikan masukan dan pertimbangan pada atasan sesuai lingkup tugasnya;
  - f. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
  - g. menganalisis kegiatan sebagai bahan Perencanaan dan pengendalian;
  - h. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
  - i. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
  - j. menyusun dan mengembangkan inovasi dan kerjasama; dan
  - k. melaporkan kegiatan.

### BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah

##### Pasal 3

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (2) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai Tugas Pokok membantu Bupati melaksanakan penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan menetapkan bahan Perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - b. merumuskan, menetapkan dan mengevaluasi kebijakan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur layanan di bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

c. mengendalikan ...

- c. mengendalikan kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, sarana, prasarana, keuangan, kepegawaian, dan kehumasan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - b. mengendalikan penyusunan rencana pembangunan Daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - c. mengendalikan pelaksanaan penyusunan pagu indikatif;
  - d. mengendalikan penyusunan rencana umum tata ruang;
  - e. mengendalikan pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - f. mengendalikan pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah yang meliputi pemantauan, supervisi dan tindak lanjut terhadap pencapaian tujuan kebijakan pembangunan Daerah;
  - g. mengendalikan pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan Perencanaan Pembangunan Daerah, pelaksanaan pembangunan Daerah, dan hasil rencana pembangunan Daerah;
  - h. mengendalikan pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan dan pembahasan rancangan kebijakan umum APBD, Rancangan APBD dan perhitungan APBD bersama-sama dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan DPRD;
  - i. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kebijakan Perencanaan, Pengembangan dan Penelitian Daerah dengan instansi atau pihak terkait lainnya;
  - j. menetapkan dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - k. mengoordinasikan Perencanaan dan pengendalian, evaluasi serta pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya
- (4) Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah dibantu oleh:
- a. Sekretaris;
  - b. Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - c. Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - d. Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - e. Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
  - f. Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam melaksanakan kegiatan dibidang ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah, kepegawaian, keuangan dan rencana kerja dan pelaporan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan bahan Perencanaan, anggaran dan pelaporan kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja dan kegiatan di lingkup Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur layanan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah dan pada lingkup Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - d. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan atau pihak lainnya yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - f. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan ketatausahaan, administrasi persuratan dan kearsipan;
  - g. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kerumahtanggaan, kebutuhan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - h. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kehumasan dan keprotokolan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - i. merumuskan ...

- i. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan penyusunan rencana kerja dan anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - j. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan administrasi keuangan dan perbendaharaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - k. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - l. merumuskan dan menyelenggarakan penyusunan rencana umum dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - m. merumuskan dan menyelenggarakan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - n. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
  - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh:
- a. Kepala Subbagian Umum;
  - b. Kepala Subbagian Keuangan; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Umum.
- (2) Kepala Subbagian Umum mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah, dan kepegawaian Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Umum adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Subbagian Umum;
  - b. melaksanakan penyusunan dan menyiapkan bahan evaluasi standar operasional prosedur layanan pada Subbagian Umum;

c. melaksanakan ...



- c. melaksanakan kegiatan teknis ketatausahaan dan kearsipan di lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- d. melaksanakan dan mengoordinasikan teknis kegiatan kehumasan dan keprotokolan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- e. melaksanakan teknis kegiatan kerumahtanggaan di lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- f. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan barang milik daerah serta pengadaan barang/jasa di lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- g. menyusun rencana umum dan melaksanakan teknis pengadaan barang/jasa pemerintah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- h. menyusun kebutuhan dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
- i. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- j. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Keuangan.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang administrasi keuangan dan perbendaharaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Subbagian Umum dan Keuangan;
  - b. melaksanakan penyusunan dan menyiapkan bahan evaluasi standar operasional prosedur layanan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
  - c. melaksanakan kegiatan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - d. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dengan unit kerja lainnya yang terkait;
  - e. menyusun ...

- e. menyusun bahan laporan dan pertanggungjawaban keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum dan keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

##### Pasal 7

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam melaksanakan kegiatan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - b. menyelenggarakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur layanan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - c. mengoordinasikan perumusan rencana target pencapaian sasaran dan indikator keberhasilan pencapaian sasaran lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - d. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Perangkat Daerah lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan forum Perangkat Daerah lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - g. menyelenggarakan asistensi penyusunan dokumen Perencanaan pembangunan Perangkat Daerah lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;

h. mengoordinasikan ...

- h. mengoordinasikan sinkronisasi pencapaian target kinerja dengan sasaran Perencanaan pembangunan lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- i. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen Perencanaan pembangunan Perangkat Daerah lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- j. mengoordinasikan pembinaan teknis Perencanaan kepada Perangkat Daerah lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

##### Pasal 8

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
- (2) Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam melaksanakan kegiatan bidang perekonomian dan sumber daya alam.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - b. menyelenggarakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - c. mengoordinasikan bahan penyusunan dokumen Perencanaan pembangunan daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - d. mengoordinasikan perumusan rencana target pencapaian sasaran dan indikator keberhasilan pencapaian sasaran lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - e. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Perangkat Daerah lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - g. mengoordinasikan ...

- g. mengoordinasikan pelaksanaan forum Perangkat Daerah lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - h. menyelenggarakan asistensi penyusunan dokumen Perencanaan pembangunan Perangkat Daerah lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - i. mengoordinasikan sinkronisasi pencapaian target kinerja dengan sasaran Perencanaan pembangunan lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - j. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen Perencanaan pembangunan Perangkat Daerah lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - k. mengoordinasikan pembinaan teknis Perencanaan kepada Perangkat Daerah lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang perekonomian dan sumber daya alam; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima  
Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 9

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam melaksanakan kegiatan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - b. menyelenggarakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur layanan di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - c. mengoordinasikan bahan penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - d. mengoordinasikan ...

- d. mengoordinasikan perumusan rencana target pencapaian sasaran dan indikator keberhasilan pencapaian sasaran lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - e. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Perangkat Daerah lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan (antar Perangkat Daerah, dengan Pemerintah Propinsi, dan Pemerintah Pusat);
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan forum Perangkat Daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - h. menyelenggarakan asistensi penyusunan dokumen Perencanaan pembangunan Perangkat Daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - i. mengoordinasikan sinkronisasi pencapaian target kinerja dengan sasaran Perencanaan pembangunan lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - j. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen Perencanaan pembangunan Perangkat Daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - k. mengkoordinasikan pembinaan teknis Perencanaan kepada Perangkat Daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam  
Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi  
Pembangunan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam melaksanakan kegiatan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
  - b. menyelenggarakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur layanan di bidang Perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;
  - c. merumuskan kebijakan teknis penyusunan perencanaan daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - d. menyelenggarakan pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan di Daerah;
  - e. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;
  - f. menyelenggarakan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
  - g. menyelenggarakan penyusunan dan penyelarasan dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD dengan DPRD;
  - h. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan evaluasi perencanaan pembangunan Daerah;
  - i. menyusun perencanaan teknis pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah;
  - j. menyusun bahan rancangan kebijakan terkait hasil evaluasi perencanaan pembangunan;
  - k. menyusun laporan pelaksanaan pembangunan Daerah;
  - l. menyelenggarakan kegiatan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah dan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah serta hasil rencana pembangunan Daerah;
  - m. menganalisis capaian kinerja pemantauan dan supervisi dengan realisasi anggaran program dan kegiatan pembangunan Daerah;
  - n. menganalisis hasil evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah;
  - o. menyelenggarakan pengkajian permasalahan perkembangan pembangunan;
  - p. memfasilitasi penyusunan manajemen data;
  - q. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan penyusunan bahan kebijakan teknis pengumpulan data dan informasi pembangunan;
  - r. menganalisis hasil pengumpulan data dan informasi pembangunan;
  - s. menyajikan data dan informasi pembangunan Daerah;

t. melaksanakan ...

- t. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah; dan
  - u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh  
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 11

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam melaksanakan kegiatan bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - b. menyelenggarakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur layanan di Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - c. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - d. menyelenggarakan Penelitian dan pengembangan di Daerah;
  - e. menyelenggarakan pengkajian kebijakan lingkup Urusan Pemerintahan Daerah;
  - f. menyelenggarakan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi Daerah;
  - g. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - h. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - i. menyelenggarakan administrasi Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - j. menyelenggarakan sosialisasi dan diseminasi hasil Penelitian dan Pengembangan Daerah;

k. melaksanakan ...

- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

#### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 24 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2017 Nomor 24), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

HERMAN SURYATMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2021 NOMOR 192



Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA  
KABUPATEN SUMEDANG,



DODI YOHANDI, S.H., M.Kn.  
NIP. 19650129 199803 1 001