



BUPATI BANYUASIN

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI BANYUASIN

NOMOR 25 TAHUN 2020

TENTANG

NOMENKLATUR STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUASIN,

- Menimbang : a. bahwa berpedoman dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dan dalam rangka optimalisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dan memperhatikan surat Gubernur Sumatera Selatan Nomor 061/3081/VII/2020 hal Penataan Kelembagaan, perlu melakukan perubahan struktur organisasi tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Pemerintah Kabupaten Banyuasin;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 198 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Pemerintah Kabupaten Banyuasin tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Nomenklatur Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Banyuasin di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4181);
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 . . .

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 diubah 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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 546;
7. 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;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447;
9. Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwasin Tahun 2016 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwasin Tahun 2016 Nomor 063) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwasin Tahun 2020 Nomor 3);
10. Peraturan Bupati Nomor 133 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kabupaten Banyuwasin (Berita Daerah Kabupaten Banyuwasin Tahun 2018 Nomor 133).

MEMUTUSKAN . . .

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG NOMENKLATUR STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Banyuasin.
2. Pemerintahan Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Banyuasin
3. Bupati adalah Bupati Banyuasin.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Banyuasin.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan yang selanjutnya disingkat dengan Bappeda Litbang adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Pemerintah Kabupaten Banyuasin.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Pemerintah Kabupaten Banyuasin.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang aparatur dalam suatu satuan organisasi Pemerintah Kabupaten Banyuasin;
12. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banyuasin;
13. Jabatan . . .

13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang meliputi Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.
14. Jabatan Pelaksana adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
15. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu Satuan Organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
16. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
18. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Rencana Strategis adalah Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Banyuasin yang selanjutnya disebut Renstra.
20. Rencana Kerja adalah Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Banyuasin yang selanjutnya disebut Renja.
21. Kebijakan Umum Anggaran adalah Kebijakan Umum Anggaran Kabupaten Banyuasin yang selanjutnya disebut KUA.
22. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara adalah Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Kabupaten Banyuasin yang selanjutnya disebut PPAS.
23. Musyawarah Perencanaan Pembangunan adalah Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten Banyuasin yang selanjutnya disebut Musrenbang.
24. Sasaran Kerja Pegawai adalah Sasaran Kerja Pegawai Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Pemerintah Kabupaten Banyuasin yang selanjutnya disebut SKP.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Bappeda Litbang adalah merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Banyuasin di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan.

(2) Bappeda . . .

- (2) Bappeda Litbang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Bappeda Litbang Kabupaten Banyuasin Tipe A, sebagai berikut:
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan;
 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan Pembangunan Daerah;
 2. Sub Bidang Data dan Informasi;
 3. Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah.
 - d. Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan;
 2. Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
 3. Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat.
 - e. Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Perencanaan Perekonomian;
 2. Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
 3. Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam.
 - f. Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
 2. Sub Bidang Perencanaan Kebinamargaan dan Perhubungan;
 3. Sub Bidang Perencanaan Keciptakarya dan Kewilayahan.
 - g. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;
 2. Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
 3. Sub Bidang Inovasi dan Teknologi.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan . . .

- (2) Bagan Struktur Organisasi Bappeda Litbang Kabupaten Banyuasin sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 4

Bappeda Litbang dipimpin oleh Kepala Badan yang melaksanakan tugas membantu Bupati dalam melaksanakan unsur penunjang kesekretariatan, Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Perencanaan Pemerintahan, dan Pembangunan Manusia, Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan, Penelitian, Pengembangan Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan, Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Inovasi dan Teknologi sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian, fasilitasi, verifikasi, pengendalian, monitoring, evaluasi, pelaporan, penyajian data dan informasi atas kegiatan kesekretariatan;
- b. pengkoordinasian, fasilitasi, verifikasi, pengendalian, monitoring, evaluasi, pelaporan, penyajian data dan informasi atas kegiatan Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- c. pengkoordinasian, fasilitasi, verifikasi, pengendalian, monitoring, evaluasi, pelaporan, penyajian data dan informasi atas kegiatan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan daerah;
- d. pengkoordinasian, fasilitasi, verifikasi, pengendalian, monitoring, evaluasi, pelaporan, penyajian data dan informasi atas pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- e. pengkoordinasian, fasilitasi, verifikasi, pengendalian, monitoring, evaluasi, pelaporan, penyajian data dan informasi atas pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- f. pengkoordinasian, fasilitasi, verifikasi, pengendalian, monitoring, evaluasi, pelaporan, penyajian data dan informasi atas pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD, KUA dan PPAS;

g. pengkoordinasian . . .

- g. pengkoordinasian, fasilitasi, verifikasi, pengendalian, monitoring, evaluasi, pelaporan, penyajian data dan informasi atas pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah;
- h. pengkoordinasian, fasilitasi, verifikasi, pengendalian, monitoring, evaluasi, pelaporan, penyajian data dan informasi atas pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan Provinsi di Kabupaten Banyuasin;
- i. penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah bersama perangkat daerah di bawah koordinasi Sekretaris Daerah;
- j. pengkoordinasian, fasilitasi, verifikasi, pengendalian, monitoring, evaluasi, pelaporan, penyajian data dan informasi atas pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan;
- k. pengkoordinasian, fasilitasi, verifikasi, pengendalian, monitoring, evaluasi, pelaporan, penyajian data dan informasi atas pelaksanaan kegiatan penyusunan dan penyajian dokumen pendukung perencanaan pembangunan daerah dan penelitian pengembangan;
- l. pembinaan dan penilaian kinerja Sekretaris dan Kepala Bidang dibawahnya; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Badan yang melaksanakan tugas pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan, program, pelaporan dan urusan lain yang tidak termasuk dalam tugas dan fungsi bidang-bidang di lingkungan badan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian kegiatan di Bappeda Litbang;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di Bappeda Litbang;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJP, RPJMD dan RKPD)
 - d. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Bappeda Litbang;
 - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Bappeda Litbang;
 - f. pembinaan . . .

- f. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Bappeda Litbang;
- h. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara; dan
- i. pembinaan dan penilaian kinerja Kepala Bidang dibawahnya; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja di lingkup Sub Bagian;
- b. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja;
- d. menghimpun kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
- f. menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
- g. membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
- h. menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- i. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui DUK dan Nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- j. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala sub bagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- l. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. menyiapkan . . .

- m. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
- n. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup Sub Bagian; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan

Pasal 8

Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja di lingkup Sub Bagian;
- b. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja;
- d. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang (RPJP, RPJMD dan RKPD);
- e. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan Bappeda Litbang;
- f. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan Renja Bappeda Litbang;
- g. mengkoordinasikan penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di Bappeda Litbang;
- h. melaksanakan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan Bappeda Litbang;
- i. menyusun dokumen perencanaan Bappeda Litbang;
- j. mengukur capaian kinerja program dan kegiatan Bappeda Litbang;
- k. memonitoring dan mengevaluasi capaian kinerja Bappeda Litbang;
- l. menyusun dokumen pelaporan Bappeda Litbang;
- m. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja Bappeda Litbang;
- n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan;
- o. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
- p. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup Sub Bagian; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3 . . .

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 9

Sub Bagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja di lingkup Sub Bagian;
- b. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- c. menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- d. mengajukan Rencana Kerja Anggaran melalui Tim Anggaran eksekutif untuk menjadi Dokumen Pengguna Anggaran;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
- f. melaksanakan administrasi inventarisasi dan laporan pertanggungjawaban pengelolaan barang;
- g. melaksanakan pengusulan dan penghapusan barang;
- h. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala sub bagian melalui pertemuan/rapat untuk menyatukan pendapat;
- j. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Bagian Keuangan dan Aset;
- k. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
- l. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup Sub Bagian; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan, Pengendalian dan
Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang melaksanakan tugas yang melaksanakan tugas menganalisa data pembangunan, menyusun program pembangunan, melaksanakan pengendalian dan evaluasi pembangunan, menyusun laporan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
 - b. penyusunan analisa dan pengkajian kewilayahan;
 - c. pengumpulan serta penganalisa data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
 - d. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - f. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
 - g. pengoordinasian dan pingsinkronisasian pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
 - h. pengevaluasian terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
 - i. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - j. pengidentifikasian permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
 - k. penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah;
 - l. pelaksanaan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - m. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - o. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - p. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
 - q. pembinaan dan penilaian kinerja Kepala Sub Bidang dibawahnya; dan
 - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1
Sub Bidang Perencanaan dan
Pendanaan Pembangunan Daerah

Pasal 11

Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja di lingkup Sub Bidang;
- b. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan Pembangunan Daerah;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja;
- d. mengkaji, menganalisis, dan merumuskan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
- e. mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
- f. mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
- g. mengkoordinasikan pagu indikatif pembangunan daerah;
- h. melaksanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- i. memfasilitasi dan mengkoordinasikan penyusunan pohon kinerja capaian RPJMD;
- j. mengkaji, menganalisis, dan merumuskan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
- k. mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
- l. mengkaji, mengkoordinasikan dan merumuskan RTRW daerah;
- m. mensinkronisasikan kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah;
- n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan Pembangunan Daerah;
- o. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
- p. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup Sub Bidang; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Sub Bidang Data dan Informasi

Pasal 12

Sub Bidang Data dan Informasi dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja di lingkup Sub Bidang;
- b. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Data dan Informasi;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja;
- d. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyiapkan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
- f. mengkoordinasikan pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- g. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervise dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- h. melaksanakan pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- i. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
- j. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
- k. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
- l. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- m. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten dan provinsi;
- n. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- p. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bidang Data dan Informasi;
- q. menyiapkan . . .

- q. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
- r. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup Sub Bidang; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan
Pelaporan Pembangunan Daerah

Pasal 13

Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja di lingkup Sub Bidang;
- b. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja;
- d. melakukan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
- e. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
- f. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- g. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- h. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
- i. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
- j. melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- k. mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
- m. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- o. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah;
- p. menyiapkan . . .

- p. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
- q. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup Sub Bidang; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 14

- (1) Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh Kepala Bidang yang melaksanakan tugas menyusun rencana, memonitor dan memantau pelaksanaan pembangunan bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - b. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia ;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintah dan pembangunan manusia;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Kabupaten Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - j. pengoordinasian . . .

- j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Kabupaten Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- k. pembinaan dan penilaian kinerja Kepala Sub Bidang dibawahnya; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan

Pasal 15

Sub Bagian Perencanaan Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja di lingkup Sub Bidang;
- b. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja;
- d. menyusun rancangan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Perencanaan Pemerintahan;
- e. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Pemerintahan;
- f. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Pemerintahan;
- g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten Bidang Perencanaan Pemerintahan;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Pemerintahan;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Perencanaan Pemerintahan;
- j. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten Bidang Perencanaan Pemerintahan;
- k. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Bidang Perencanaan Pemerintahan;
- l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama Kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
- m. melakukan persiapan perencanaan dan perumusan program kerja Bidang Perencanaan Pemerintahan;

n. melaksanakan . . .

- n. melaksanakan monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan Bidang Perencanaan Pemerintahan;
- o. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan;
- p. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
- q. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup Sub Bidang; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia

Pasal 16

Sub Bagian Perencanaan Pembangunan Manusia dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja di lingkup Sub Bidang;
- b. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja;
- d. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
- e. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
- f. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
- g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
- j. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
- k. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;

l. merencanakan . . .

- l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama Kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
- m. melakukan persiapan perencanaan dan perumusan program kerja Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
- n. melaksanakan monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
- o. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
- p. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
- q. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup Sub Bidang; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat

Pasal 17

Sub Bagian Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja di lingkup Sub Bidang;
- b. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja;
- d. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
- e. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
- f. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
- g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
- j. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
- k. merencanakan . . .

- k. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
- l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama Kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
- m. melakukan persiapan perencanaan dan perumusan program kerja Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
- n. melaksanakan monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
- o. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
- p. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
- q. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup Sub Bidang; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 18

- (1) Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh Kepala Bidang yang melaksanakan tugas menyusun rencana, memonitor dan pemantauan pelaksanaan pembangunan di bidang Perekonomian dan sumber daya alam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - b. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah provinsi Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - g. pengoordinasian . . .

- g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam kepada perangkat daerah;
- k. pembinaan dan penilaian kinerja Kepala Sub Bidang dibawahnya; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Sub Bidang Perencanaan Perekonomian

Pasal 19

Sub Bagian Perencanaan Perekonomian dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja di lingkup Sub Bidang;
- b. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Perencanaan Perekonomian;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja;
- d. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Perencanaan Perekonomian;
- e. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Perekonomian;
- f. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Perekonomian;
- g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Perencanaan Perekonomian;
- h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten Bidang Perencanaan Perekonomian;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Perekonomian;
- j. merencanakan . . .

- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Perencanaan Perekonomian;
- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten Bidang Perencanaan Perekonomian;
- l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Bidang Perencanaan Perekonomian;
- m. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama Kerjasama antar daerah di bidang pembangunan Bidang Perencanaan Perekonomian;
- n. melakukan persiapan perencanaan dan perumusan program kerja Bidang Perencanaan Perekonomian;
- o. melaksanakan monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan Bidang Perencanaan Perekonomian;
- p. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bidang Perencanaan Perekonomian;
- q. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
- r. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup Sub Bidang; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif

Pasal 20

Sub Bagian Perencanaan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja di lingkup Sub Bidang;
- b. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja;
- d. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- e. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- f. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;

h. membuat . . .

- h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Kabupaten Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- m. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama Kerjasama antar daerah di bidang pembangunan Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- n. melakukan persiapan perencanaan dan perumusan program kerja Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- o. melaksanakan monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- p. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- q. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
- r. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup Sub Bidang; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam

Pasal 21

Sub Bagian Perencanaan Sumber Daya Alam dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja di lingkup Sub Bidang;
- b. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja;
- d. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
- e. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
- f. merencanakan . . .

- f. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
- g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
- h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Kabupaten Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
- l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas Nasional Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
- m. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama Kerjasama antar daerah di bidang pembangunan Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
- n. melakukan persiapan perencanaan dan perumusan program kerja Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
- o. melaksanakan monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
- p. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
- q. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
- r. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup Sub Bidang; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 22

- (1) Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang melaksanakan tugas menyusun rencana, memonitor dan memantau pelaksanaan pembangunan bidang infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - b. pengoordinasian . . .

- b. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan;
- f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah provinsi Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan;
- g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan;
- h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasamaantar daerah Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan;
- j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan;
- k. pembinaan dan penilaian kinerja Kepala Sub Bidang dibawahnya; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup

Pasal 23

Sub Bagian Perencanaan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja di lingkup Sub Bidang;
- b. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja;
- d. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Perencanaan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
- e. menganalisis . . .

- e. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
- f. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
- g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Perencanaan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
- h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten Bidang Perencanaan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
- i. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten Bidang Perencanaan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Perencanaan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
- l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten Bidang Perencanaan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Bidang Perencanaan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
- n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama Kerjasama antar daerah di bidang pembangunan Bidang Perencanaan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
- o. melakukan persiapan perencanaan dan perumusan program kerja Bidang Perencanaan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
- p. melaksanakan monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan Bidang Perencanaan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
- q. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
- r. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
- s. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup Sub Bidang; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sub Bidang Perencanaan Kebinamargaan dan Perhubungan

Pasal 24

Sub Bagian Perencanaan Kebinamargaan dan Perhubungan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja di lingkup Sub Bidang;
- b. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Perencanaan Kebinamargaan dan Perhubungan;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja;
- d. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Perencanaan Kebinamargaan dan Perhubungan;
- e. menganalisis Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Kebinamargaan dan Perhubungan;
- f. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Kebinamargaan dan Perhubungan;
- g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Perencanaan Kebinamargaan dan Perhubungan;
- h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten Bidang Perencanaan Kebinamargaan dan Perhubungan;
- i. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten Bidang Perencanaan Kebinamargaan dan Perhubungan;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Kebinamargaan dan Perhubungan;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Perencanaan Kebinamargaan dan Perhubungan;
- l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten Bidang Perencanaan Kebinamargaan dan Perhubungan;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Bidang Perencanaan Kebinamargaan dan Perhubungan;
- n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama Kerjasama antar daerah di bidang pembangunan Bidang Perencanaan Kebinamargaan dan Perhubungan;
- o. melakukan persiapan perencanaan dan perumusan program kerja Bidang Perencanaan Kebinamargaan dan Perhubungan;
- p. melaksanakan . . .

- p. melaksanakan monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan Bidang Perencanaan Kebinamargaan dan Perhubungan;
- q. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bidang Perencanaan Kebinamargaan dan Perhubungan;
- r. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
- s. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup Sub Bidang; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Sub Bidang Perencanaan Keciaptakaryaan dan Kewilayahan

Pasal 25

Sub Bagian Perencanaan Keciaptakaryaan dan Kewilayahan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja di lingkup Sub Bidang;
- b. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Perencanaan Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja;
- d. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Perencanaan Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- e. menganalisis Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah Bidang Perencanaan Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- f. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Perencanaan Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten Bidang Perencanaan Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- i. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten Bidang Perencanaan Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perencanaan Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- k. merencanakan . . .

- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Perencanaan Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten Bidang Perencanaan Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Bidang Perencanaan Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama Kerjasama antar daerah di bidang pembangunan Bidang Perencanaan Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- o. melakukan persiapan perencanaan dan perumusan program kerja Bidang Perencanaan Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- p. melaksanakan monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan Bidang Perencanaan Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- q. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bidang Perencanaan Keciaptakaryaan dan Kewilayahan;
- r. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
- s. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup Sub Bidang; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah

Pasal 26

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang melaksanakan tugas di bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan kabupaten;
 - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan kabupaten;
 - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan kabupaten;
 - d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah kabupaten;
 - e. pemfasilitasian dan pelaksanaan inovasi daerah;
 - f. pemantauan . . .

- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di kabupaten;
- g. pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan kabupaten;
- h. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan daerah kabupaten; pembinaan dan penilaian kinerja Kepala Sub Bidang dibawahnya; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan

Pasal 27

Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja di lingkup Sub Bidang;
- b. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial dan pemerintahan;
- g. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang sosial dan pemerintahan;
- i. mengelola 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 bidang sosial dan pemerintahan;
- k. melaksanakan administrasi dan tata usaha bidang sosial dan pemerintahan;
- l. melaksanakan seminar hasil penelitian dan pengembangan bidang sosial dan pemerintahan;
- m. merumuskan . . .

- m. merumuskan hasil penelitian dan pengembangan bidang sosial dan pemerintahan dalam rangka memberi rekomendasi kepada Kepala Badan;
- n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;
- o. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
- p. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup Sub Bidang; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 28

Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja di lingkup Sub Bidang;
- b. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- g. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang ekonomi dan pembangunan;
- i. mengelola data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan bidang ekonomi dan pembangunan;
- j. memfasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang bidang ekonomi dan pembangunan;
- k. melaksanakan administrasi dan tata usaha bidang ekonomi dan pembangunan;
- l. melaksanakan seminar hasil penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;

m. merumuskan . . .

- m. merumuskan hasil penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan dalam rangka memberi rekomendasi kepada Kepala Badan;
- n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
- o. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
- p. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup Sub Bidang; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Sub Bidang Inovasi dan Teknologi

Pasal 29

Sub Bidang Inovasi dan Teknologi dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja di lingkup Sub Bidang;
- b. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Inovasi dan Teknologi;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan bidang inovasi dan teknologi
- e. menyiapkan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang inovasi dan teknologi;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi bidang inovasi dan teknologi;
- h. menyiapkan bahan, strategi, dan penerapan bidang inovasi dan teknologi;
- i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan bidang inovasi dan teknologi;
- j. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan bidang inovasi dan teknologi;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
- l. melaksanakan administrasi dan tata usaha bidang inovasi dan teknologi;
- m. melaksanakan . . .

- m. melaksanakan seminar hasil penelitian dan pengembangan bidang inovasi dan teknologi;
- n. merumuskan hasil penelitian dan pengembangan bidang inovasi dan teknologi dalam rangka memberi rekomendasi kepada Kepala Badan;
- o. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bidang Inovasi dan Teknologi;
- p. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan;
- q. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup Sub Bidang; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V KEPEGAWAIAN DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu Kepegawaian

Paragraf 1 Jabatan Pimpinan Tinggi

Pasal 30

Kepala Bappeda Litbang merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Struktural Eselon II.b.

Paragraf 2 Jabatan Administrasi

Pasal 31

- (1) Sekretaris Bappeda Litbang merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon III.a.
- (2) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon III.b.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Sub Bidang merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IV.a.

Paragraf 3 Jabatan Fungsional

Pasal 32

- (1) Pada Bappeda Litbang dapat diangkat jabatan fungsional yang melaksanakan tugas sesuai bidang keahlian dan keterampilannya sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Pegawai . . .

- (2) Pegawai yang menduduki jabatan fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara administratif melalui Sekretaris.
- (3) Uraian tugas dan fungsi jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Jabatan Pelaksana

Pasal 33

- (1) Jabatan pelaksana berkedudukan di bawah setiap Sub Bagian dan Bidang berdasarkan pendidikan, pengalaman dan kompetensinya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas jabatan pelaksana disusun oleh kepala Sub Bagian dan Sub Bidang yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 34

Proses pengangkatan, pengambilan sumpah dan pelantikan PNS yang menduduki jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dan dalam Pasal 31 dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

Kepala Bappeda Litbang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Tata Kerja

Pasal 36

- (1) Bappeda Litbang merupakan unsur pelaksana urusan penunjang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan secara administratif melalui Asisten yang membidangi.
- (2) Apabila Kepala Badan berhalangan dalam menjalankan tugas, Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris atau 1(satu) Kepala Bidang untuk mewakilinya.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Badan yang berada dan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan di bawah dan bertanggung jawab langsung secara teknis operasional kepada Kepala Badan, dan secara administratif melalui Sekretaris Badan.

(5) Sub . . .

- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Badan.
- (6) Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.
- (7) Hubungan tata kerja antara Kepala Badan dengan bawahan atau sebaliknya bersifat hierarki, koordinasi, dan konsultasi dan secara administratif dilakukan melalui Sekretaris.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 37

- (1) Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan/atau sumber lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pertanggungjawaban dan pelaporan penggunaan anggaran dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

- (1) Sekretariat, Bidang dan Sub Bidang yang mengalami perubahan wajib melakukan pengalihan perelengkapan, peralatan, program lanjutan dan dokumentasi berdasarkan prinsip kesesuaian, keadaan, proporsionalitas dan akuntabilitas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Bidang yang membidangi wajib melakukan pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai bahan pengambilan keputusan Kepala Badan.
- (3) Bappeda Litbang dan Pejabat struktural yang ada sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banyuasin Nomor 198 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Banyuasin (Berita Daerah Kabupaten Banyuasin Tahun 2016 Nomor 198), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalan Balai
pada tanggal 27 November 2020

BUPATI BANYUASIN,



H. ASKOLANI

Diundangkan di Pangkalan Balai
pada tanggal 27 November 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUASIN,

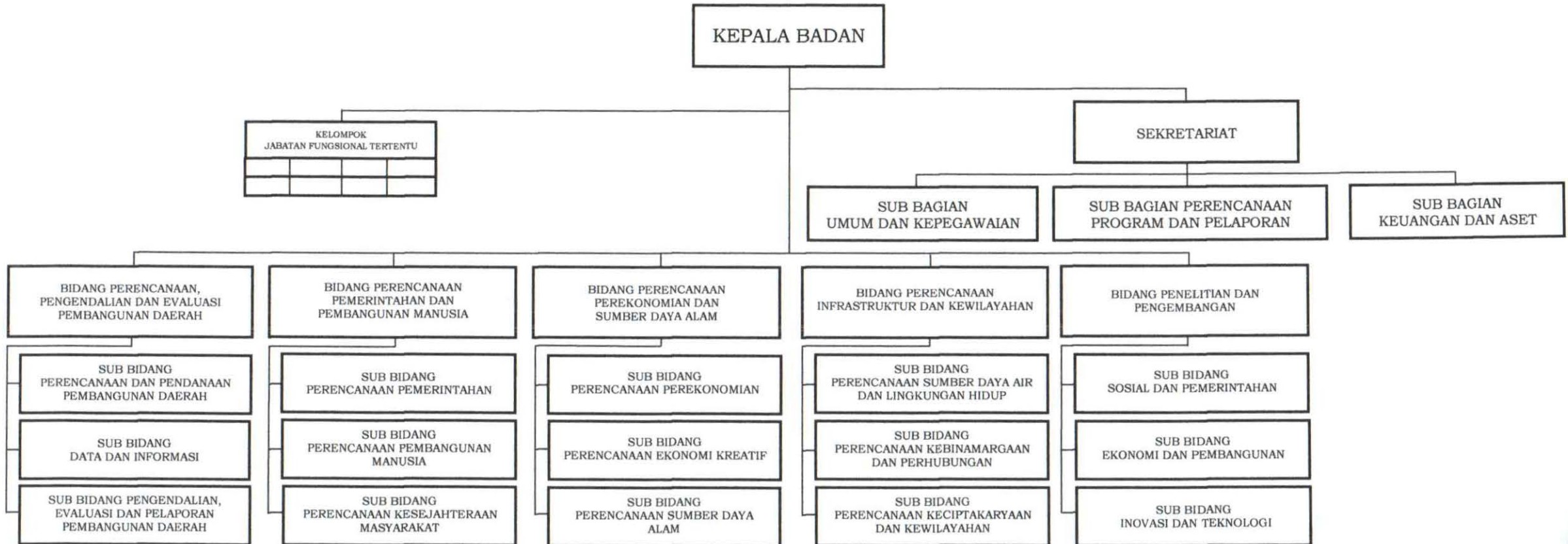


H. M SENEN HAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUASIN TAHUN 2020
NOMOR 254

BAGAN NOMENKLATUR STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN
 DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN BANYUASIN

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BANYUASIN
 NOMOR 24/TAHUN 2020
 TENTANG
 NOMENKLATUR STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN
 PENGEMBANGAN KABUPATEN BANYUASIN



BUPATI BANYUASIN,

H. ASKOLANI