



## BUPATI GORONTALO UTARA

### PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA

NOMOR 45 TAHUN 2016

### TENTANG

### KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Gorontalo Utara Di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4687 );

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58,

PARAF KOORDINASI		
NO	PENGELOLA	PARAF
1	KABAG HUKUM & ORGANISASI	
2	ASISTEN ADM. & PP	
3	ASISTEN EKBANG & PM	
4	SEKRETARIS DAERAH	
5	WAKIL WABUP	
6	BUPATI	



## **BUPATI GORONTALO UTARA**

### **PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA**

**NOMOR 46 TAHUN 2016**

### **TENTANG**

### **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI , TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GORONTALO UTARA,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Gorontalo Utara Di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4687 );

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 214).

### **MEMUTUSKAN :**

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

### **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gorontalo Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gorontalo Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
7. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan yang selanjutnya disebut Badan adalah perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan urusan pemerintahan di bidang penelitian.

R					
---	--	--	--	--	--

8. 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.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Jabatan Fungsional adalah Jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 2

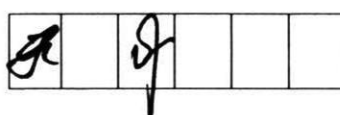
- (1) Badan merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Badan dengan tipe A yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan urusan pemerintahan di bidang penelitian dan pengembangan.

### Bagian Kedua

#### Kedudukan

#### Pasal 3

Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.





Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Pasal 4

Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Perencanaan, pengkajian dan penelitian yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 5

Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis perencanaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis Perencanaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 6

(1) Susunan organisasi Badan terdiri atas :

- a. Kepala Badan;
- b. sekretariat terdiri atas :
  1. sub bagian pengendalian dan evaluasi;
  2. sub bagian perencanaan dan keuangan; dan
  3. sub bagian umum dan kepegawaian.
- c. bidang ekonomi dan pengelolaan sumber daya alam terdiri atas :
  1. sub bidang perdagangan, industri dan umkm;
  2. sub bidang penanaman modal dan kepariwisataan; dan
  3. sub bidang energi sumber daya alam dan sumber daya manusia.

- d. bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah terdiri atas :
    - 1. sub bidang perumahan, permukiman dan perhubungan;
    - 2. sub bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan; dan
    - 3. sub bidang komunikasi informasi dan kecamatan.
  - e. bidang sosial, budaya, pemerintahan dan pembangunan manusia terdiri atas :
    - 1. sub bidang sosial budaya;
    - 2. sub bidang pemerintahan; dan
    - 3. sub bidang kesejahteraan rakyat, penanggulangan kemiskinan, ketenagakerjaan dan pemberdayaan masyarakat.
  - f. bidang penelitian dan pengembangan terdiri atas :
    - 1. sub bidang sosial dan pemerintahan;
    - 2. sub bidang ekonomi dan pembangunan; dan
    - 3. sub bidang inovasi dan teknologi tepat guna.
- (2) Bagan struktur organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua

### Kepala Badan

#### Pasal 7

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan di bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan Fungsi:
  - a. penyusunan arah kebijakan teknis perencanaan (yang meliputi daerah dan desa) penelitian dan pengembangan daerah ;
  - b. penyusunan program dan anggaran perencanaan, penelitian dan pengembangan pemerintahan daerah;
  - c. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah;
  - d. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi dan teknologi tepat guna di daerah daerah;
  - e. pemantauan, evaluasi, monitoring dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan, penganggaran, penelitian dan pengembangan di daerah;
  - f. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan perencanaan, penganggaran, penelitian dan pengembangan daerah;

A handwritten signature in black ink is written over a rectangular official stamp. The stamp is divided into six equal-sized empty square cells.

- g. pelaksanaan administrasi perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati.

### Bagian Ketiga



#### Sekretariat

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengkoordinasian kegiatan Badan;
  - b. Pengkoordinasian perumusan perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, serta pelaksanaan kerjasama Bidang;
  - c. pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan lingkup Internal Badan;
  - d. pengelolaan ketatausahaan, pelaksanaan kerumahtanggaan, keamanan dalam, perlengkapan dan pengelolaan aset serta urusan perpustakaan dan dokumentasi;
  - e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional serta evaluasi kinerja aparatur sipil negara;
  - f. pengkoordinasian pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja Perangkat Daerah;
  - g. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan Daerah pada Badan;
  - h. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
  - i. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah /negara dan layanan pengadaan barang / jasa di lingkup Badan;


- j. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi

## Pasal 9

- (1) Sub bagian Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Sub bagian Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, antar bidang dalam melakukan penyusunan rencana, program, laporan organisasi dan tatalaksana serta kerjasama.
- (3) Sub bagian Pengendalian dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan Daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. berkoordinasi dengan bidang-bidang dalam rangka penyiapan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan Daerah;
  - c. pengoordinasian antar bidang-bidang terhadap evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
  - d. mengkoordinasikan bidang terhadap pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
  - e. mengkoordinasikan antar bidang-bidang atas pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
  - f. mengkoordinasikan antar bidang-bidang atas melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan,

A handwritten signature and initials are written over a grid of six boxes. The signature is written in the second and third boxes, while the initials are written in the fourth and fifth boxes. The sixth box is empty.

- semester dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan Daerah selanjutnya;
- g. mengkoordinasikan antar bidang-bidang perihal menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
  - h. mengkoordinasikan antar bidang-bidang dalam membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
  - i. mengkoordinasikan antar bidang-bidang dalam rangka menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
  - j. mengkoordinasikan antar bidang-bidang dalam rangka menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat Daerah dan Provinsi;
  - k. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

### Pasal 10

- (1) Sub bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Sub bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, dalam rangka penyusunan rencana, program, laporan organisasi dan tatalaksana serta kerjasama.
- (3) Sub bagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. mengkoordinasikan dengan bidang-bidang dalam menyiapkan, menyusun, dan mengkompilasikan bahan perencanaan strategis, perencanaan program/kegiatan dan keuangan;
  - b. mengkoordinasikan dengan bidang-bidang dalam menyiapkan bahan evaluasi, menganalisis serta menyusun laporan pelaksanaan program/kegiatan dan keuangan;
  - c. mengkonsultasikan dan mengkoordinasikan dengan bidang-bidang terkait

R		Sr			
---	--	----	--	--	--

- dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan;
- d. mengkoordinasikan dengan bidang-bidang dalam menyiapkan, menganalisa bahan/data pelaporan dan melakukan penyusunan laporan keuangan, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah dan laporan keterangan pertanggungjawaban;
  - e. melakukan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan, capaian kinerja dan rencana kerja tahunan;
  - f. mengkoordinasikan dengan bidang-bidang dalam menyiapkan dan menyusun prosedur tetap/standar operasional dan prosedur terkait pengelolaan keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - g. melakukan verifikasi ketersediaan anggaran;
  - h. melakukan penyusunan program dan rencana atas kegiatan dan anggaran;
  - i. membantu pelaksanaan tugas sekretaris selaku pejabat pemeriksa keuangan perangkat daerah;
  - j. menyiapkan bahan/data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;
  - k. melakukan pengolahan data keuangan unit kerja;
  - l. menyusun bahan dan evaluasi pelaporan kegiatan;
  - m. menyiapkan bahan/data laporan realisasi keuangan;
  - n. menghimpun dan mengolah data keuangan unit kerja;
  - o. menyiapkan dan menyusun anggaran belanja tidak langsung dan rincian obyek belanja langsung;
  - p. melaksanakan tugas selaku pembantu pejabat pemeriksa keuangan perangkat daerah yang meliputi :
    - 1) menyusun rencana operasional kas;
    - 2) meneliti dan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen tagihan pembayaran;
    - 3) kelengkapan yang dimaksud antara lain:
      - a) ketersediaan anggaran dan kebenaran perhitungan;
      - b) kelengkapan surat perintah pembayaran langsung pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh pejabat penilai teknis kegiatan dan telah disetujui oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
      - c) kelengkapan surat perintah pembayaran uang pengganti /ganti uang persediaan/tambah uang persediaan, surat perintah pembayaran uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan nihil dan surat perintah pembayaran langsung, gaji dan

A handwritten signature in black ink is written over a rectangular official stamp. The stamp is divided into several small squares, with the signature spanning across them.



tunjangan pegawai negeri sipil serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan perundangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;

- 4) menyiapkan dokumen lainnya sebagai dasar pengajuan tagihan;
  - 5) menyiapkan dan menerbitkan surat perintah membayar;
  - 6) mengajukan surat perintah membayar beserta kelengkapan dokumen kepada bendahara umum daerah melalui bendahara pengeluaran;
  - 7) mengelola pembayaran gaji pegawai;
  - 8) mengendalikan, mengontrol dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara pengeluaran;
  - 9) membuat buku-buku catatan akuntansi sesuai dengan kebijakan akuntansi;
  - 10) mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
  - 11) membuat berita acara hasil pemeriksaan kas dan melaporkan kepada bendahara umum daerah serta pengguna anggaran secara berkala; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

### Pasal 11

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh Kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, dan pelaksanaan kearsipan.
- (3) Sub bagian umum dan kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran tahunan subbagian umum dan kepegawaian;
  - b. pengorganisasian dan pengkoordinasian tugas dibidang ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan kepegawaian;

						
---	--	---	--	--	--	--

- c. pelayanan umum, pembinaan dan pengembangan dibidang ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan kepegawaian;
- d. menyusun pengajuan permohonan pembuatan kartu pegawai, kartu istri/suami, kartu asuransi kesehatan dan kartu tabungan asuransi pegawai negeri, kebutuhan pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, pensiunan, pengembangan karier dan pemberian tanda penghargaan/tanda jasa pegawai;
- e. menyusun daftar urut kepangkatan dan sasaran kinerja pegawai /daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai;
- f. melaksanakan pekerjaan yang berhubungan dengan analisis beban kerja, analisis jabatan, menyusun standar kompetensi pegawai, budaya kerja, hukum, kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas;
- g. mengembangkan dan mengendalikan tata pengelolaan kearsipan dan dokumen kepegawaian;
- h. mengembangkan kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, akomodasi dan perjalanan dinas pegawai;
- i. menginventarisir kebutuhan listrik, air, faksimili, telepon, peralatan dan perlengkapan kantor lainnya;
- j. mengadministrasikan, mengolah, mengadakan, menyimpan, memelihara sarana dan prasarana kantor;
- k. mengatur keamanan, kebersihan dan keindahan ruangan, halaman dan taman kantor;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
- m. menyusun rencana kebutuhan dan penghapusan barang inventaris;
- n. mencatat seluruh barang milik daerah yang berada dimasing-masing satuan kerja perangkat daerah yang berasal dari anggaran pendapatan belanja daerah maupun perolehan lain yang sah kedalam kartu inventaris barang, kartu inventaris ruangan, buku inventaris dan buku induk inventaris, sesuai kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah;
- o. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
- p. menyiapkan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan serta laporan inventaris 5 (lima) tahunan yang berada di satuan kerja perangkat daerah kepada pengelola;
- q. menghimpun dan menyiapkan rancangan prosedur tetap/standar operasional dan prosedur dari bidang/unit kerja terkait di lingkungan dinas;

A handwritten signature and initials are written over a grid of six boxes. The signature is written in the first box, and the initials are written in the second box. The rest of the boxes are empty.

- r. menyiapkan dan menyusun standar pelayanan publik, standar pelayanan minimal, indeks kepuasan masyarakat di lingkup dinas; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepada bidang.

#### Bagian Keempat



#### Bidang Ekonomi dan Pengelolaan Sumber Daya Alam

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 12

- (1) Bidang Ekonomi dan Pengelolaan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Ekonomi dan Pengelolaan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang Ekonomi dan Pengelolaan Sumber Daya Alam.
- (3) Bidang Ekonomi dan Pengelolaan Sumber Daya Alam dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;
  - b. memverifikasi rancangan renstra perangkat daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;
  - d. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang wilayah daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait anggaran pendapatan belanja daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;

						
---	--	---	--	--	--	--

- g. melaksanakan pengendalian/ monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- h. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam; dan
- a. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan.

## Paragraf 2

### Sub Bidang Perdagangan, Industri dan Usaha Mikro Kecil Menengah

## Pasal 13

- (1) Sub Bidang Perdagangan, Industri dan usaha mikro kecil menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Sub Bidang Perdagangan, Industri dan usaha mikro kecil menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di Perdagangan, Industri dan usaha mikro kecil menengah.
- (3) Sub Bidang Perdagangan, Industri dan usaha mikro kecil menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. merancang penyusun rancangan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah urusan perdagangan, perindustrian dan koperasi;
  - b. menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan perdagangan, perindustrian dan koperasi;
  - c. menyiapkan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan jangka panjang daerah urusan perdagangan, perindustrian dan koperasi;
  - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang wilayah daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah urusan perdagangan, perindustrian dan koperasi;
  - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah urusan perdagangan, perindustrian dan koperasi;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang daerah,




- rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah urusan perdagangan, perindustrian dan koperasi;
- g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait anggaran pendapatan belanja daerah urusan perdagangan, perindustrian dan koperasi;
  - h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan perdagangan, perindustrian dan koperasi;
  - i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pemerintah dan pemerintah provinsi untuk urusan perdagangan, perindustrian dan koperasi;
  - j. merencanakan pengendalian/ monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan urusan perdagangan, perindustrian dan koperasi;
  - k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan perdagangan, perindustrian dan koperasi;
  - l. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan perdagangan, perindustrian dan koperasi; dan
  - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

### Paragraf 3

#### Sub Bidang Penanaman Modal dan Kepariwisata

### Pasal 14

- (1) Sub Bidang Penanaman Modal dan Kepariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Sub Bidang Penanaman Modal dan Kepariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan dibidang penanaman modal dan kepariwisataan.
- (3) Sub Bidang Penanaman Modal dan Kepariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. merancang penyusun rancangan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah urusan penanaman modal, dan pariwisata;
  - b. menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan, penanaman modal, dan pariwisata;





- c. menyiapkan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan jangka panjang daerah urusan penanaman modal, dan pariwisata;
- d. menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan, penanaman modal, dan pariwisata;
- e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang wilayah daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah urusan urusan penanaman modal, dan pariwisata;
- f. menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan, penanaman modal, dan pariwisata;
- g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah urusan penanaman modal, dan pariwisata ;
- h. menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan, penanaman modal, dan pariwisata
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah urusan penanaman modal, dan pariwisata ;
- j. menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan, penanaman modal, dan pariwisata ;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan dprd terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah urusan penanaman modal, dan pariwisata ;
- l. menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan, penanaman modal, dan pariwisata ;
- m. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan penanaman modal, dan pariwisata ;
- n. menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan, penanaman modal, dan pariwisata ;
- o. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat provinsi untuk urusan penanaman modal, dan pariwisata ;
- p. menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan, penanaman modal, dan pariwisata;
- q. merencanakan pengendalian/ monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan urusan penanaman modal, dan pariwisata;
- r. menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan penanaman modal, dan pariwisata;
- s. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan penanaman modal, dan pariwisata;

					
---	---	--	--	--	--

|



- t. menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan penanaman modal, dan pariwisata;
- u. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan penanaman modal, dan pariwisata;
- v. menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan penanaman modal, dan pariwisata; dan
- w. melaksanakan fungsi kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh kepada bidang.

#### Paragraf 4

#### Sub Bidang Energi Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Manusia

#### Pasal 15

- (1) Sub Bidang Energi Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 3 dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Sub Bidang Energi Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan dibidang Energi Sumber Daya Alam.
- (3) Sub Bidang Energi Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. merancang penyusun rancangan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah urusan lingkungan hidup, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, energi sumber daya manusia;
  - b. menganalisa rancangan rencana strategi perangkat daerah urusan lingkungan hidup, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, esdm;
  - c. menyiapkan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan jangka panjang daerah urusan lingkungan hidup, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, energi sumber daya manusia;
  - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang wilayah daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah urusan lingkungan hidup, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, energi sumber daya manusia;

A handwritten signature and initials are written over a grid of six boxes. The signature is written in the first box, and the initials are written in the second box. The rest of the boxes are empty.

- e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kab/kota urusan lingkungan hidup, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, energi sumber daya manusia;
- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah urusan lingkungan hidup, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, energi sumber daya manusia;
- g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait anggaran pendapatan belanja daerah urusan lingkungan hidup, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, esdm;
- h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kab/kota urusan lingkungan hidup, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, energi sumber daya manusia;
- i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat provinsi untuk urusan lingkungan hidup, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, energi sumber daya manusia;
- j. merencanakan pengendalian/ monitoring pelaksanaan perencanaan urusan lingkungan hidup, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, energi sumber daya manusia;
- k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan lingkungan hidup, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, energi sumber daya manusia;
- l. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan lingkungan hidup, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, energi sumber daya manusia; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepada bidang.

#### Bagian Kelima

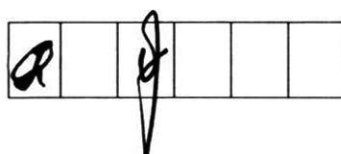
#### Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

#### Paragraf 1

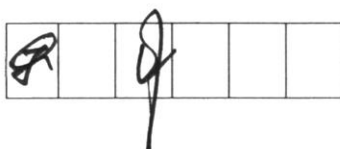
#### Umum

#### Pasal 16

- (1) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.



- (2) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.
- (3) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
- pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang wilayah daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
  - mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah ;
  - mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait anggaran pendapatan belanja daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah ;
  - melaksanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah ;
  - melaksanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayahmengoordinasikan penyusunan rancangan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah ;
  - memverifikasi rancangan renstra perangkat daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah ;
  - mengoordinasikan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah ;
  - melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah ;
  - melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah; dan
  - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan.



## Paragraf 2

### Sub Bidang Perumahan, Permukiman dan Perhubungan

#### Pasal 17

- (1) Sub Bidang Perumahan, Permukiman dan Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d angka 1 dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Sub Bidang Perumahan, Permukiman dan Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan dibidang Perumahan, Permukiman dan Pertanian.
- (3) Sub Bidang Perumahan, Permukiman dan Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. merancang penyusun rancangan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah urusan perumahan dan pemukiman, perhubungan;
  - b. menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan perumahan dan pemukiman, perhubungan;
  - c. menyiapkan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah urusan perumahan dan pemukiman, perhubungan;
  - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang wilayah daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah urusan perumahan dan pemukiman, perhubungan;
  - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah urusan perumahan dan pemukiman, perhubungan;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah perumahan dan pemukiman, perhubungan;
  - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah urusan perumahan dan pemukiman, perhubungan;
  - h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan perumahan dan pemukiman, perhubungan;

A handwritten signature and initials are written over a grid of six boxes. The signature is a stylized 'S' shape, and the initials are 'R' and 'J'. The boxes are arranged in a single row.

- i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat provinsi untuk urusan perumahan dan pemukiman, perhubungan;
- j. merencanakan pengendalian/ monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan perumahan dan pemukiman, perhubungan;
- k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan perumahan dan pemukiman, perhubungan;
- l. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan perumahan dan pemukiman, perhubungan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepada bidang.

### Paragraf 3

#### Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan

### Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan dibidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan.
- (3) Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. merancang penyusun rancangan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah urusan pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
  - b. menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
  - c. menyiapkan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah urusan pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;

A handwritten signature is written over a horizontal grid of six rectangular boxes. The signature is in black ink and appears to be a stylized name. The first box contains a small mark, and the second box contains a small mark.



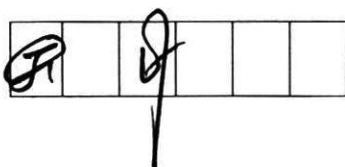
- d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang wilayah daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah urusan pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah urusan pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait anggaran pendapatan belanja daerah urusan pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat provinsi untuk urusan pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- j. merencanakan pengendalian/ monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- l. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepada bidang.

#### Paragraf 4

#### Sub Bidang Komunikasi Informasi dan Kecamatan

#### Pasal 19

- (1) Sub Bidang Komunikasi Informasi dan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Sub Bidang Komunikasi Informasi dan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan dibidang Komunikasi Informasi dan Kecamatan.





- (3) Sub Bidang Komunikasi Informasi dan Kecamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
- a. merancang penyusun rancangan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah urusan komunikasi, informasi, persandian dan kecamatan;
  - b. menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan komunikasi, informasi, persandian dan kecamatan;
  - c. menyiapkan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah urusan komunikasi, informasi, persandian dan kecamatan;
  - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang wilayah daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, urusan komunikasi, informasi, persandian dan kecamatan;
  - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah urusan komunikasi, informasi, persandian dan kecamatan;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah komunikasi, informasi, persandian dan kecamatan;
  - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait anggaran pendapatan belanja daerah urusan komunikasi, informasi, persandian dan kecamatan;
  - h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan komunikasi, informasi, persandian dan kecamatan;
  - i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat provinsi untuk urusan komunikasi, informasi, persandian dan kecamatan;
  - j. merencanakan pengendalian/ monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan komunikasi, informasi, persandian dan kecamatan;
  - k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan komunikasi, informasi persandian dan kecamatan;
  - l. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan komunikasi, informasi, statistik, persandian dan kecamatan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepada bidang.

A handwritten signature is written over a rectangular official stamp. The stamp is divided into four vertical sections. The first section contains a small emblem, and the second section contains some illegible text. The signature is written in dark ink and extends across the first two sections.

Bagian Keenam  
Bidang Sosial Budaya, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Paragraf 1

Umum

Pasal 20

- (1) Bidang Sosial Budaya, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Sosial Budaya, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang Sosial, Budaya, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (3) Bidang Sosial Budaya, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. mengoordinasikan penyusunan rancangan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah bidang sosial, budaya, pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - b. memverifikasi rancangan renstra perangkat daerah bidang sosial, budaya, pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah bidang sosial, budaya, pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - d. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang wilayah daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah bidang sosial, budaya, pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan dprd terkait rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah bidang sosial, budaya, pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah bidang bidang sosial, budaya, pemerintahan dan pembangunan manusia;



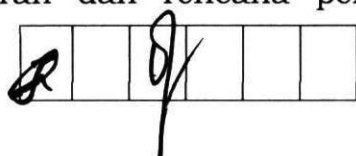
- g. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang pembangunan manusia dan masyarakat bidang sosial, budaya, pemerintahan dan pembangunan manusia;
- h. melaksanakan pengendalian/ monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang sosial, budaya, pemerintahan dan pembangunan manusia;
- i. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang sosial, budaya, pemerintahan dan pembangunan manusia;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang sosial, budaya, pemerintahan dan pembangunan manusia; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepada badan.

## Paragraf 2

### Sub Bidang Sosial Budaya

## Pasal 21

- (1) Sub Bidang Sosial Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (2) Sub Bidang Sosial Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang Sosial, Budaya.
- (3) Sub Bidang Sosial Budaya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. merancang penyusun rancangan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah urusan sosial (kemiskinan), pendidikan, pemuda olah raga, perpustakaan, kearsipan kesehatan, dan ketenagakerjaan.
  - b. menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan pendidikan, pemuda olah raga, perpustakaan, kearsipan kesehatan;
  - c. menyiapkan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan jangka panjang daerah urusan urusan pendidikan, pemuda olah raga, perpustakaan, kearsipan kesehatan;
  - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang wilayah daerah dan rencana pembangunan jangka menengah



- daerah urusan pendidikan, pemuda olah raga, perpustakaan, kearsipan kesehatan;
- e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah urusan pendidikan, pemuda olah raga, perpustakaan, kearsipan kesehatan merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah urusan pendidikan, pemuda olah raga;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah urusan pendidikan, pemuda olah raga, perpustakaan, kearsipan kesehatan;
  - g. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan pendidikan, pemuda olah raga, perpustakaan, kearsipan kesehatan;
  - h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat provinsi untuk urusan pendidikan, pemuda olahraga, perpustakaan, kearsipan kesehatan;
  - i. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan pendidikan, pemuda olah raga, perpustakaan, kearsipan kesehatan;
  - j. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan pendidikan, pemuda olah raga, perpustakaan, kearsipan kesehatan;
  - k. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan pendidikan, pemuda olah raga, perpustakaan, kearsipan kesehatan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepada bidang.

### Paragraf 3

#### Sub Bidang Pemerintahan

### Pasal 22

- (1) Sub Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.

A handwritten signature and initials are written over a grid of six boxes. The signature is in the first box, and the initials are in the second box. The remaining four boxes are empty.

- (2) Sub Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pemerintahan.
- (3) Sub Bidang Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
- a. merancang penyusun rancangan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah urusan kepegawaian dan sekretariat daerah, sekretariat dewan trantibum linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pengolah data-data daerah;
  - b. pengendalian penduduk dan keluarga berencana, menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan kepegawaian dan sekretariat daerah, sekretariat dewan trantibum linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pengolah data-data daerah;
  - c. menyiapkan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan jangka panjang daerah urusan kepegawaian dan sekretariat daerah, sekretariat dewan trantibum linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta pengolah data-data daerah;
  - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang wilayah daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah urusan kepegawaian dan sekretariat daerah, sekretariat dewan trantibum linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengolah data-data daerah;
  - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah urusan kepegawaian dan sekretariat daerah, sekretariat dewan trantibum linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah urusan kepegawaian dan sekretariat daerah, sekretariat dewan trantibum linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta pengolah data-data daerah;
  - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah urusan tenaga kerja, kepegawaian dan sekretariat daerah;
  - h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan kepegawaian dan sekretariat daerah, sekretariat dewan trantibum

						
---	--	---	--	--	--	--

|



linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengolah data-data daerah;

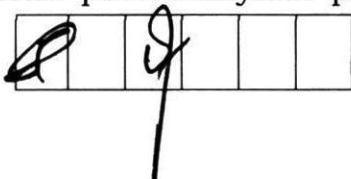
- i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pemerintah dan pemerintah provinsi untuk urusan kepegawaian dan sekretariat daerah, sekretariat dewan trantibum linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengolah data-data daerah;
- j. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan kepegawaian dan sekretariat daerah, sekretariat dewan trantibum linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- k. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan kepegawaian dan sekretariat daerah, sekretariat dewan trantibum linmas, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepada bidang.



#### Paragraf 4

#### Sub Bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan

#### Pasal 23

- (1) Sub Bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e angka 3 dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (2) Sub Bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan.
- (3) Sub Bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. merancang penyusun rancangan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi ;
  - b. menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi;
  - c. menyiapkan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan jangka panjang daerah urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak,



					
---	---	--	--	--	--



- pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang wilayah daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi;
- d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi;
  - e. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait anggaran pendapatan belanja daerah urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi;
  - g. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi;
  - h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat provinsi untuk urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi ;
  - i. melaksanakan pengendalian/ monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi;
  - j. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi;
  - k. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepada bidang.

A handwritten signature and initials are written over a grid of six squares. The signature is in the first square, and the initials are in the second square. The rest of the grid is empty.

Bagian Ketujuh  
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Paragraf 1  
Umum

Pasal 24

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan teknis operasional penelitian dan pengembangan dalam rangka bahan penyusunan perencanaan pembangunan Daerah.
- (3) Bidang Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. melakukan Penelitian dan kajian terhadap penyusun program kegiatan dan Pengembangan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan;
  - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun kebijakan teknis di bidang penelitian dan pengembangan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan ilmu pengetahuan dan pembangunan penelitian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;
  - f. menyiapkan rekomendasi izin penelitian;
  - g. merencanakan kegiatan pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;
  - h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional untuk pengendalian;
  - i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Daerah;
  - j. mengadakan inventarisasi permasalahan Sub Bidang Pengendalian, evaluasi dan Pelaporan serta memberikan saran pemecahan masalah;
  - k. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;





- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan.

## Paragraf 2

### Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan

#### Pasal 25

- (1) Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (2) Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan dibidang sosial dan pemerintahan.
- (3) Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang sosial dan pengembangan;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial dan pemerintahan;
  - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang sosial dan pemerintahan;
  - e. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah dibidang sosial dan pemerintahan;
  - f. pengelolaan data kelitbangan dan peraturan serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
  - g. fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
  - h. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan dibidang sosial dan pemerintahan, meliputi aspek-aspek sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan kesehatan;
  - i. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan dibidang

- sosial dan pemerintahan, meliputi aspek-aspek kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa, pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat dan badan usaha milik desa;
- j. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan penelitian dan pengembangan dibidang penyelenggaraan pemerintahan meliputi aspek-aspek otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang.

### Paragraf 3

#### Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan

#### Pasal 26

- (1) Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (2) Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan dibidang Ekonomi dan Pembangunan.
- (3) Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
- penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan dibidang ekonomi dan pembangunan;
  - penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang ekonomi dan pembangunan;
  - penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dibidang ekonomi dan pembangunan;
  - penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
  - penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah dibidang ekonomi dan pembangunan;

A handwritten signature is written over a grid of six empty rectangular boxes. The signature is in black ink and appears to be a stylized name or set of initials.

- f. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan dibidang ekonomi meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan dan badan usaha milik daerah;
- g. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan dibidang sosial dan pemerintahan, meliputi aspek-aspek pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral dan perkebunan;
- h. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan dibidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana meliputi aspek-aspek perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

#### Paragraf 4

#### Sub Bidang Inovasi dan Teknologi

#### Pasal 27

- (1) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e angka 3 dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (2) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan.
- (3) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang Inovasi dan Teknologi;
  - b. penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan meode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi di bidang inovasi dan teknologi;
  - d. penyiapan bahan, strategi, dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;





- e. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
- f. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan Pemerintah Daerah serta fasilitasi dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi;
- g. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil kelitbangan;
- h. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan penelitian, pengembangan dan perekayasa dibidang inovasi dan teknologi; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 28

- (1) Pada Badan dapat dibentuk kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.



## BAB V TATA KERJA

### Pasal 29

Badan Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.

### Pasal 30

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas dimasing-masing bidang/Unit Kerja.

## BAB VI JABATAN PERANGKAT DAERAH

### Pasal 31

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang pada Badan merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala subbagian, dan Kepala Sub Bidang pada Badan merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Berita Daerah Nomor 26), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

A handwritten signature in black ink is written over a rectangular official stamp. The stamp is divided into several small squares, with the signature spanning across them.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kwandang  
pada tanggal 30 Desember 2016

**BUPATI GORONTALO UTARA,**

  
**INDRA YASIN**

Diundangkan di Kwandang  
pada tanggal 30 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,**

  
**Ir. ISMAIL PATAMANI**  
**Pembina Utama Madya**  
**Nip. 19580714 198602 1 005**

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN 2016 NOMOR 296



