



**BUPATI KAUR**  
**PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI KAUR**  
**NOMOR 52 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA**  
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DAN**  
**PENELITIAN PENGEMBANGAN**  
**KABUPATEN KAUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KAUR,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melakukan penyesuaian Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang Kabupaten Kaur dengan 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;
  - b. bahwa untuk memenuhi ketentuan pasal 21 Peraturan Bupati Kaur Nomor 115 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kaur Nomor 69 Tahun 2016 tentang Susunan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kaur;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan Kabupaten Kaur.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
  2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma, dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);



4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2016 Nomor 237, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nomor 09);
8. Peraturan Bupati Kaur Nomor 69 Tahun 2016 tentang Susunan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2016 Nomor 466);
9. Peraturan Bupati Kaur Nomor 115 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kaur Nomor 69 Tahun 2016 tentang Susunan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kaur.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN KABUPATEN KAUR**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Kaur;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Kaur;
3. Bupati adalah Bupati Kaur;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kaur;
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan Masyarakat;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAUR BAGIAN HUKUM	
TELAH DIPROSES DAN DITELITI KEAKURATANNYA	PARAF
	

7. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan Kabupaten Kaur;
8. Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas badan.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kedudukan**

#### **Pasal 2**

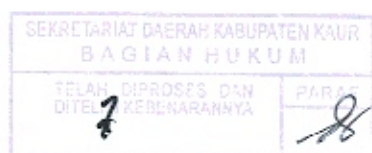
- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang merupakan Badan Tipe A yang melaksanakan Fungsi Penunjang Perencanaan dan Fungsi Penelitian dan Pengembangan;
- (2) Badan merupakan unsur pelaksana unsur penunjang urusan pemerintahan bidang Perencanaan dan urusan pemerintahan bidang Penelitian dan Pengembangan;
- (3) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (4) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang Perencanaan dan bidang Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan Kabupaten serta tugas pembantuan yang diberikan Kabupaten;
- (5) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
  - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
  - c. pelaksanaan pemantauan dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - d. pelaksanaan administrasi kedinasan di lingkungan badan; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### **Bagian Kedua**

#### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan, terdiri atas:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian, terdiri dari:
    - 1) sub bagian umum dan kepegawaian;
    - 2) sub bagian keuangan; dan
    - 3) sub bagian perencanaan dan pelaporan.



- c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, membawahi:
  - 1) sub bidang perencanaan dan pendanaan;
  - 2) sub bidang data dan informasi; dan
  - 3) sub bidang pengendalian, evaluasi dan pelaporan.
- d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahi:
  - 1) sub bidang pemerintahan dan politik;
  - 2) sub bidang pendidikan, mental dan budaya;
  - 3) sub bidang kesehatan dan kesejahteraan rakyat.
- e. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan, membawahi:
  - 1) sub bidang perekonomian dan kemaritiman;
  - 2) sub bidang lingkungan hidup dan sumber daya alam;
  - 3) sub bidang infrastruktur dan kewilayahan.
- f. Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahi:
  - 1) sub bidang sosial dan pemerintahan;
  - 2) sub bidang ekonomi dan pembangunan;
  - 3) sub bidang inovasi dan teknologi.
- g. Unit Pelaksana Teknis; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **BAB III**

#### **TUGAS DAN FUNGSI**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Kepala Badan**

##### **Pasal 4**

1. Kepala Badan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan Kabupaten dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
  - b. pembagian tugas serta memberi petunjuk kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas Badan;
  - c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
  - d. perumusan, pelaksanaan, pengendalian dan mengkoordinasikan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - e. merumuskan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan penyusunan Prioritas dan Plapon Anggaran Sementara (PPAS) berkoordinasi dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
  - f. pengendalian kesesuaian antara indikator kinerja RKPD dengan KUA dan PPAS, output/hasil kegiatan di Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (RKA-OPD);
  - g. pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyusunan perencanaan pembangunan daerah tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;



- h. melaksanakan kebijakan pemerintah daerah di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan;
- i. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan evaluasi, pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan bidang perencanaan, penelitian, pengembangan dan pengelolaan sistem informasi;
- j. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- k. pelaksanaan administrasi kedinasan di lingkungan badan;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- m. pembinaan, pengawasan dan pengendalian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
- n. pembinaan kelompok jabatan fungsional perencana di lingkungan badan; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretaris**

#### **Pasal 5**

1. Sekretaris mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan, umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di lingkungan Badan;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sekretariat;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sekretariat;
  - c. pengoordinasian kegiatan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang;
  - d. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran badan;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan musrenbang;
  - f. membantu kepala badan dalam mengkompilasi, mensinkronisasi dalam merumuskan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - g. membantu kepala badan dalam mengkompilasi dan mengakselerasi penyusunan KUA, PPAS;
  - h. pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintahan yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerjasama, hubungan masyarakat, kerumahtanggaan, kearsipan dan dokumentasi badan;
  - i. pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan badan;
  - j. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan badan;
  - k. koordinasi pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Badan;
  - l. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan badan;



- m. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- n. koordinasi pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang dan jasa;
- o. penyusunan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

### **Pasal 6**

Sekretaris membawahi:

- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Kepala Sub Bagian Keuangan
- c. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

### **Paragraf 1**

#### **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

### **Pasal 7**

1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, administrasi umum dan kepegawaian badan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. pengelolaan urusan rumah tangga badan meliputi: kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kebersihan, ketertiban, tata ruang badan dan pemeliharaan barang;
  - d. pelaksanaan administrasi umum seperti penatausahaan naskah dinas meliputi : pencrimaan, pndistribusian, ekspedisi, pengagendaan, pengarsipan dan inventarisasi barang;
  - e. pengelolaan urusan kepegawaian badan meliputi: penatausahaan administrasi kepegawaian, pembuatan daftar urut kepangkatan, pengelolaan daftar hadir pegawai, serta pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, sumpah pegawai, ujian dinas, penghargaan, pemberhentian, pensiun, taspen, karpeg, karis dan karsu;
  - f. penyusunan rencana kebutuhan, pengoordinasian, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan di lingkungan Badan;
  - g. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;



- h. penyiapan bahan penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu dan pengusulan kenaikan pangkat;
- i. pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan palaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **Paragraf 2**

#### **Kepala Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 8**

1. Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan penatausahaan administrasi keuangan, pelaporan dan mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran Badan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian Keuangan;
  - c. penghimpunan dan penyusunan program pelaksanaan anggaran keuangan Badan;
  - d. pengelolaan anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
  - e. penatausahaan administrasi keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
  - f. penyusunan laporan fisik dan keuangan secara berkala;
  - g. menyiapkan bahan pemeriksaan atas pengelolaan anggaran Badan;
  - h. pengelolaan inovasi berbasis teknologi penatausahaan keuangan;
  - i. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan di lingkungan Badan;
  - j. pelaksanaan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
  - k. pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
  - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

### **Paragraf 3**

#### **Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan**

#### **Pasal 9**

1. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas menyusun program dan anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;



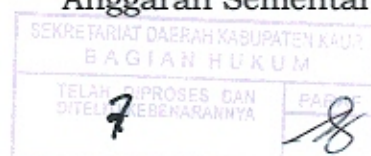
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- c. menyiapkan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- d. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
- e. penyusunan rencana kerja dan rencana strategis Badan;
- f. koordinasi dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- g. penyiapan, pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran Badan;
- h. pengoordinasian program dan kegiatan perencanaan dari bidang-bidang teknis;
- i. pengoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan badan secara berkala;
- j. penginventarisasian potensi-potensi yang dapat mendukung dalam pencapaian program dan kegiatan dari bidang-bidang teknis;
- k. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- l. pelaksanaan, pengendalian, evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang dibrikan atasan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah**

#### **Pasal 10**

1. Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan analisa dan pengkajian, penyusunan, pengintegrasian, harmonisasi, sinkronisasi, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - d. menyusun rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD, serta memproses pengesahannya;
  - e. menyusun Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA dan PPAS);





- f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi program dan kegiatan perangkat daerah dengan dokumen perencanaan;
- g. melaksanakan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
- h. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
- i. melakukan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
- j. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
- k. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
- l. mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
- m. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kebijakan dan arah pembangunan Pusat, Provinsi dengan Kabupaten;
- n. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
- o. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- p. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- q. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- r. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- s. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- t. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- u. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- v. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- w. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

### **Pasal 11**

Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, membawahi:

- a. Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
- b. Kepala Sub Bidang Data dan Informasi;
- c. Kepala Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.



**Paragraf 1**  
**Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan**

**Pasal 12**


1. Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan pengkajian, analisis, perumusan, pengoordinasian, sinkronisasi, pembinaan serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas di Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
  - c. pengkajian, analisis dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (*perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi*) melalui pendekatan holistik integratif;
  - d. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
  - e. pengoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
  - f. pengoordinasian pagu indikatif pembangunan daerah;
  - g. pengkajian, analisis dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
  - h. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
  - i. pengkajian, pengoordinasian dan perumusan RTRW daerah;
  - j. sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah;
  - k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
  - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang dibcrikan atasan,

**Paragraf 2**

**Kepala Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan**

**Pasal 13**

1. Kepala Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan pengkajian, analisis, perumusan, pengoordinasian, sinkronisasi, pembinaan serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAU BAGIAN HUKUM	
TELAH DIPROSES DAN DITETAPKEBENARANNYA	PADA TANGGAL
7	

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
- e. mengoordinasikan evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- f. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- h. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
- i. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
- j. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penelitian;
- k. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- l. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat Kabupaten/Kota dan Provinsi;
- m. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala Sub Bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- o. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi dan;
- p. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.



### **Paragraf 3**

#### **Kepala Sub Bidang Data dan Informasi**

##### **Pasal 14**

1. Kepala Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan pengkajian, analisis, perumusan, pengoordinasian, sinkronisasi, pembinaan serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas di Sub Bidang Data dan Informasi;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bidang Data dan Informasi;
  - c. melakukan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
  - d. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
  - e. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
  - f. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
  - g. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
  - h. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
  - i. melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
  - j. mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
  - k. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
  - l. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
  - m. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi dan;
  - n. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

#### **Bagian Keempat**

#### **Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia**

##### **Pasal 15**

1. Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas melaksanakan analisa dan pengkajian, penyusunan, pengintegrasian, harmonisasi, sinkronisasi, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta



- pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang Pemerintahan dan pembangunan manusia;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi:
    - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
    - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
    - c. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD DAN RKPD), sesuai urusan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
    - d. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah, sesuai urusan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
    - e. mengoordinasikan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD), sesuai urusan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
    - f. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD), sesuai urusan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
    - g. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD, sesuai urusan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
    - h. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah Kabupaten, sesuai urusan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
    - i. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten, sesuai urusan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
    - j. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional, sesuai urusan bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
    - k. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah, sesuai urusan bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
    - l. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah Kabupaten, sesuai urusan bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
    - m. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
    - n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
    - o. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

#### **Pasal 16**

Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahi:

- a. Kepala Sub Bidang Pemerintahan dan Politik;
- b. Kepala Sub Bidang Pendidikan, Mental dan Budaya;
- c. Kepala Sub Bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Rakyat.



## Paragraf 1

### Kepala Sub Bidang Pemerintahan dan Politik

#### Pasal 17

1. Kepala Sub Bidang Pemerintahan dan Politik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan pengkajian, analisis, perumusan, pengoordinasian, sinkronisasi, pembinaan serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan politik;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pemerintahan dan Politik menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pemerintahan dan Politik;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bidang Pemerintahan dan Politik;
  - c. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah
  - d. (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) urusan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Kepegawaian, Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah dan Kecamatan;
  - e. menganalisis rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah urusan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Kepegawaian, Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah dan Kecamatan;
  - f. merencanakan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Kepegawaian, Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah dan Kecamatan;
  - g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten urusan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Kepegawaian, Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah dan Kecamatan;
  - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Kepegawaian, Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah dan Kecamatan;
  - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Kepegawaian, Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah dan Kecamatan;
  - j. merencanakan sinergitas dan harmonitas kegiatan perangkat daerah Kabupaten urusan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Kepegawaian, Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah dan Kecamatan;



- k. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk prioritas Nasional urusan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Kepegawaian, Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah dan Kecamatan;
- l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan urusan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Kepegawaian, Kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan dan Kearsipan, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah dan Kecamatan;
- m. pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pemerintahan dan Politik;
- n. melaksanakan tugas lain yang di perintahkan oleh atasan.

## **Paragraf 2**

### **Kepala Sub Bidang Pendidikan, Mental dan Budaya**

#### **Pasal 18**

- 1. Kepala Sub Bidang Pendidikan, Mental dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan pengkajian, analisis, perumusan, pengoordinasian, sinkronisasi, pembinaan serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang pendidikan, mental dan budaya.
- 2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pendidikan, Mental dan Budaya menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pendidikan, Mental dan Budaya;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bidang Pendidikan, Mental dan Budaya;
  - c. merancang penyusunan rancangan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - d. menganalisis rancangan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - e. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;



- g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk prioritas Nasional urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan urusan Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- l. pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pendidikan, Mental dan Budaya;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang dibrikan atasan.

### **Paragraf 3**

#### **Kepala Sub Bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Rakyat**

#### **Pasal 19**

1. Kepala Sub Bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan pengkajian, analisis, perumusan, pengoordinasian, sinkronisasi, pembinaan serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang kesehatan dan kesejahteraan rakyat;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas di Sub Bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Rakyat;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Rakyat;
  - c. merancang penyusunan rancangan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - d. menganalisis rancangan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;





- e. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten urusan Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJP, RPJMD dan RKPD) urusan Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten urusan Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan urusan kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- l. pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bidang kesehatan dan kesejahteraan rakyat;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

#### **Bagian Kelima**

### **Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan**

#### **Pasal 20**

1. Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas melaksanakan analisa dan pengkajian, penyusunan, pengintegrasian, harmonisasi, sinkronisasi, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas di Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - c. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;



- d. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- h. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- j. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk prioritas Nasional Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- l. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala Sub Bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

#### **Pasal 21**

Kepala Bidang Perekonomian Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan membawahi:

- a. Kepala Sub Bidang Perekonomian dan Kemaritiman;
- b. Kepala Sub Bidang Lingkungan Hidup dan SDA;
- c. Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.

#### **Paragraf 1**

#### **Kepala Sub Bidang Perekonomian dan Kemaritiman**

#### **Pasal 22**

1. Kepala Sub Bidang Perekonomian dan Kemaritiman mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan pengkajian, analisis, perumusan, pengoordinasian, sinkronisasi, pembinaan serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan



- perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi dan kemaritiman;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Perekonomian dan Kemaritiman menyelenggarakan fungsi:
    - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas di Sub Bidang Perekonomian dan Kemaritiman;
    - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bidang Perekonomian dan Kemaritiman;
    - c. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, keuangan, penanaman modal, pariwisata dan kemaritiman;
    - d. menganalisis rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, keuangan, penanaman modal, pariwisata dan kemaritiman;
    - e. merencanakan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, keuangan, penanaman modal, pariwisata dan kemaritiman;
    - f. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, keuangan, penanaman modal, pariwisata dan kemaritiman;
    - g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Kabupaten urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, keuangan, penanaman modal, pariwisata dan kemaritiman;
    - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, keuangan, penanaman modal, pariwisata dan kemaritiman;
    - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, keuangan, penanaman modal, pariwisata dan kemaritiman;
    - j. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, keuangan, penanaman modal, pariwisata dan kemaritiman;
    - k. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, keuangan, penanaman modal, pariwisata dan kemaritiman;
    - l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, keuangan, penanaman modal, pariwisata dan kemaritiman;
    - m. pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Perekonomian dan Kemaritiman;
    - n. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.



## Paragraf 2

### Kepala Sub Bidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam

#### Pasal 23

1. Kepala Sub Bidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan pengkajian, analisis, perumusan, pengoordinasian, sinkronisasi, pembinaan serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang perencanaan pembangunan bidang lingkungan hidup dan sumber daya alam.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas di Sub Bidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam;
  - c. merancang penyusunan rancangan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan lingkungan hidup, pertanian, pangan, kehutanan, perikanan, perkebunan dan ESDM;
  - d. menganalisis rancangan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan lingkungan hidup, pertanian, pangan, kehutanan, perikanan, perkebunan dan ESDM;
  - e. merencanakan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan lingkungan hidup, pertanian, pangan, kehutanan, perikanan, perkebunan dan ESDM;
  - f. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan lingkungan hidup, pertanian, pangan, kehutanan, perikanan, perkebunan dan ESDM;
  - g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten urusan lingkungan hidup, pertanian, pangan, kehutanan, perikanan, perkebunan dan ESDM;
  - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan lingkungan hidup, pertanian, pangan, kehutanan, perikanan, perkebunan dan ESDM;
  - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan lingkungan hidup, pertanian, pangan, kehutanan, perikanan, perkebunan dan ESDM;
  - j. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten urusan lingkungan hidup, pertanian, pangan, kehutanan, perikanan, perkebunan dan ESDM;
  - k. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan lingkungan hidup, pertanian, pangan, kehutanan, perikanan, perkebunan dan ESDM;
  - l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama anatar daerah di bidang pembangunan urusan lingkungan hidup, pertanian, pangan, kehutanan, perikanan, perkebunan dan ESDM;



- m. pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

### Paragraf 3

## Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

### Pasal 24

1. Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan pengkajian, analisis, perumusan, pengoordinasian, sinkronisasi, pembinaan serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas di Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - c. merancang penyusunan rancangan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, pertanahan, perumahan dan pemukiman, kominfo, statistik dan persandian;
  - d. melaksanakan analisis rancangan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, pertanahan, perumahan dan pemukiman, kominfo, statistik dan persandian;
  - e. merencanakan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, pertanahan, perumahan dan pemukiman, kominfo, statistik dan persandian;
  - f. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, pertanahan, perumahan dan pemukiman, kominfo, statistik dan persandian;
  - g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, pertanahan, perumahan dan pemukiman, kominfo, statistik dan persandian;
  - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, pertanahan, perumahan dan pemukiman, kominfo, statistik dan persandian;
  - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, pertanahan, perumahan dan pemukiman, kominfo, statistik dan persandian;



- j. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, pertanahan, perumahan dan pemukiman, kominfo, statistik dan persandian;
- k. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, pertanahan, perumahan dan pemukiman, kominfo, statistik dan persandian;
- l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, pertanahan, perumahan dan pemukiman, kominfo, statistik dan persandian;
- m. pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

### **Bagian Keenam**

#### **Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan**

##### **Pasal 25**

1. Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan serta mengelola data dan informasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - c. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan Pemerintahan Kabupaten;
  - d. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan Pemerintahan Kabupaten;
  - e. melaksanakan penelitian dan pengembangan di Pemerintahan Kabupaten;
  - f. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten;
  - g. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
  - h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Kabupaten;
  - i. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup Pemerintahan Kabupaten;
  - j. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan daerah Kabupaten;
  - k. pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
  - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.



## Pasal 26

Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan membawahi:

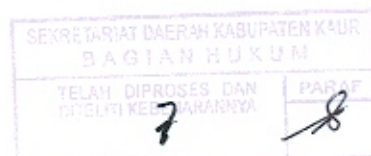
- a. Kepala Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;
- b. Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi;
- c. Kepala Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan

## Paragraf 1

### Kepala Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan

## Pasal 27

1. Kepala Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai tugas menghimpun, menyusun, mengelola dan mengkaji serta meneliti data keperluan analisis perumusan kebijakan pembangunan daerah;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas di Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - c. penyiapan bahan analisis perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi terkait pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan, meliputi aspek-aspek, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, kepegawaian, kependudukan dan catatan sipil, perpustakaan dan kearsipan, sekretariat dewan, sekretariat daerah, kecamatan, pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - d. penyiapan bahan penyusunan strategi dan arah kebijakan teknis, program dan anggaran perencanaan pembangunan daerah bidang sosial dan pemerintahan;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial dan pemerintahan;
  - f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
  - g. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang sosial dan pemerintahan;
  - h. pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan di bidang sosial dan pemerintahan;
  - i. fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara Indonesia dan asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
  - j. pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan; dan
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.



## **Paragraf 2**

### **Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi**

#### **Pasal 28**

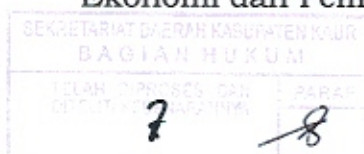
1. Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas di Sub Bidang Inovasi dan Teknologi;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bidang Inovasi dan Teknologi;
  - c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
  - d. penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang inovasi dan teknologi;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di bidang inovasi dan teknologi;
  - g. penyiapan bahan, strategi, dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
  - h. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
  - i. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
  - j. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
  - k. pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Inovasi dan Teknologi; dan
  - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

## **Paragraf 3**

### **Kepala Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan**

#### **Pasal 29**

1. Kepala Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi, pengkajian dan rumusan kebijakan terkait pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan daerah ;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas di Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan;





- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
- c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, anggaran penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan, meliputi aspek-aspek, perdagangan, perindustrian, koperasi, keuangan, penanaman modal, pariwisata, kemaritiman, lingkungan hidup, pertanian, pangan, kehutanan, perkebunan, perikanan, ESDM, pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, pertanahan, perumahan dan pemukiman, kominfo, statistik dan persandian;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi pembangunan;
- g. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang ekonomi dan pembangunan;
- h. pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- i. pengvaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

#### **BAB IV**

##### **Bagian Kesatu**

#### **JABATAN PERANGKAT DAERAH**

##### **Pasal 30**

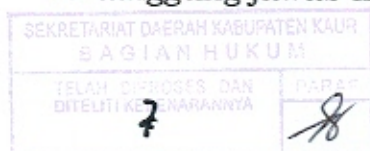
1. Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
2. Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
3. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
4. Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

##### **Bagian Keempat**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 31**

1. Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan;
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.



### **Pasal 32**

1. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (1) peraturan ini terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
2. Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan badan;
3. Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
4. Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V**

### **TATA KERJA**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

#### **Pasal 33**

1. Pelaksanaan tugas dan fungsi badan sebagai unsur penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Perencanaan dan bidang Penelitian dan Pengembangan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang dan kepala Sub Bidang menurut bidang tugas masing-masing;
2. Kepala Badan, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya;
3. Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan badan, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi;
4. Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan badan, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

#### **Bagian Kedua**

##### **Pelaporan**

#### **Pasal 34**

1. Kepala Badan wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
2. Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan badan, wajib memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya;
3. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan;



4. Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Bagian Ketiga**

#### **Hak Mewakili**

##### **Pasal 35**

Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Kepala Badan diwakili oleh Sekretaris, apabila Kepala Badan dan Sekretaris berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

### **BAB VI**

#### **KEPEGAWAIAN**

##### **Pasal 36**

Kepala Badan berkewajiban dan bertanggungjawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkungan badan.

### **BAB VII**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 37**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan Kabupaten Kaur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

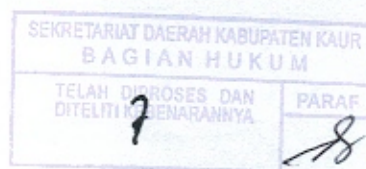
##### **Pasal 38**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bintuhan  
pada tanggal 27 Juni 2019

**BUPATI KAUR,**



**f. GUSRIL PAUSI**

Diundangkan di Bintuhan  
pada tanggal 28 Juni 2019  
**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KAUR,**

**H. NANDAR MUNADI, S.Sos., M.Si.**  
Pembina Utama Madya/IV.d  
NIP. 19690127 199003 1 004

**BERITA DAERAH KABUPATEN KAUR TAHUN 2019 NOMOR : 737**