



BUPATI POSO  
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI POSO  
NOMOR 21 TAHUN 2020

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN  
PENGEMBANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POSO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, maka tugas pokok, fungsi, uraian tugas dan tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah perlu disesuaikan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. 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 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);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 197);
5. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Poso Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Poso Nomor 7111);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS, DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Badan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
2. Badan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Poso.
3. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Poso.
4. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Poso.
5. Bidang adalah Bidang di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Poso.
6. Sub bagian adalah Subbagian di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Poso.
7. Sub bidang adalah Sub bidang di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Poso.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan keahliannya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Badan Daerah.
9. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan daerah Kabupaten Poso.
10. 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.

11. Tugas Pembantuan adalah Penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
12. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
13. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
14. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Poso.
15. Bupati adalah Bupati Poso.
16. Daerah adalah Kabupaten Poso.

## BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS BADAN

### Bagian Kesatu Kepala Badan

#### Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dipimpin oleh seorang kepala badan.
- (2) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagai fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang perencanaan pembangunan, serta Penelitian dan Pengembangan daerah yang menjadi kewenangan daerah kabupaten sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
  - b. pelaksanaan pengkajian dan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan daerah;
  - d. penyelenggaraan kerja sama pelaksanaan penelitian dan pengembangan daerah;
  - e. pelaksanaan administrasi dibidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
  - g. koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dibidang perencanaan pembangunan daerah dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau instansi terkait lainnya;
  - h. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
  - i. pelaksanaan administrasi Badan;

- j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
  - k. pembinaan teknis penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan daerah; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai yang berkaitan dengan tugasnya;
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai uraian tugas:
- a. merumuskan program kerja di lingkungan Badan berdasarkan Renstra sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
  - c. membina bawahan di lingkungan Badan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
  - d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - e. menyelenggarakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan kebijakan yang efektif, efisien dan akuntabel;
  - f. menyelenggarakan pengkajian dan penyusunan perencanaan pembangunan daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pembangunan daerah yang lebih baik serta menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan;
  - g. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan daerah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah yang lebih baik;
  - h. menyelenggarakan kerja sama atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan daerah sesuai ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan percepatan pelayanan publik.
  - i. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pencapaian visi misi pemerintah daerah;
  - j. mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka sinergitas dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
  - k. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dibidang perencanaan pembangunan daerah dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau instansi terkait lainnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk

- menciptakan integrasi, sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan pembangunan daerah;
- l. menyelenggarakan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang lebih baik;
  - m. menyelenggarakan administrasi Badan sesuai peraturan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - n. menyelenggarakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan pertimbangan dan rekomendasi kepada pimpinan dalam penyusunan kebijakan daerah yang akan datang;
  - o. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
  - p. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedua  
Sekretaris

Pasal 3

- (1) Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Badan.
- (2) Sekretaris Badan mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan dan memberikan pelayanan administrastratif yang meliputi penyusunan program, penatausahaan keuangan dan BMD, serta umum dan kepegawaian di lingkungan Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Badan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis penyusunan perencanaan dan penganggaran di lingkungan Badan;
  - b. penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pelayanan administrasi keuangan, BMD, umum dan kepegawaian serta rumah tangga di lingkungan Badan;
  - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Badan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, serta kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Badan;
  - e. penyelenggaraan verifikasi keuangan, perbendaharaan, urusan akuntansi, serta pelaporan keuangan di lingkungan Badan;
  - f. pelaksanaan penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - g. pelaksanaan pengelolaan BMD serta layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan;

- h. penyelenggaraan hubungan masyarakat di Lingkungan Badan;
  - i. pengoordinasian penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Badan;
  - j. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Badan;
  - k. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - l. pelaksanaan koordinasi, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Badan;
  - m. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan produk hukum dilingkungan badan;
  - n. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan laporan kinerja Badan;
  - o. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris Badan mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Badan berdasarkan program kerja Sekretariat Badan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Badan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Badan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Badan secara berkala sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - e. melaksanakan perumusan kebijakan teknis penyusunan perencanaan dan penganggaran dilingkungan Badan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka perumusan kebijakan yang valid dan akuntabel;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pelayanan administrasi keuangan, BMD, umum dan kepegawaian serta rumah tangga di lingkungan badan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan pengelolaan yang lebih efektif, efisien dan akuntabel;
  - g. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Badan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi kepegawaian dan bahan pimpinan dalam pelaksanaan pembinaan ASN dilingkungan badan;
  - h. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, serta kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Badan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan tugas dilingkungan Badan;
  - i. melaksanakan penyiapan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Badan Perencanaan

- Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai peraturan perundang - undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- j. melaksanakan penyelenggaraan verifikasi keuangan, perbendaharaan, urusan akuntansi, serta pelaporan keuangan di lingkungan Badan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka penatausahaan keuangan yang akuntabel;
  - k. melaksanakan pengelolaan BMD dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas serta mewujudkan akuntabilitas pengelolaan BMD di lingkungan Badan;
  - l. melaksanakan penyelenggaraan hubungan masyarakat atau public relation di lingkungan Badan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan komunikasi dan penyebaran informasi kepada masyarakat atau berbagai pihak terkait;
  - m. mengoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Badan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk sinkronisasi dan sinergitas antara rencana kerja dan kegiatan yang akan dilaksanakan;
  - n. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan badan sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan lebih efektif dan efisien;
  - o. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur yang berlaku agar terlaksana dengan baik dan efektif;
  - p. melaksanakan koordinasi, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Badan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pencapaian good governance di Lingkungan Pemerintah Daerah;
  - q. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan produk hukum di lingkungan badan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - r. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan laporan kinerja Badan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - s. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi, serta tata laksana di lingkungan Badan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka efektifitas dan efisiensi dalam pencapaian pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
  - t. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Badan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - u. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat Badan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1  
Sub Bagian Program

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan program dan anggaran, serta pelaporan kinerja Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Program menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
  - b. penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran di lingkungan badan;
  - c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja Badan yang meliputi Renstra, Renja, RKA, dan KAK;
  - d. penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran di lingkungan Badan yang meliputi Renstra, Renja, RKA, DPA, dan DPPA;
  - e. penyusunan bahan laporan SPIP;
  - f. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan laporan kinerja Badan yang meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), perjanjian Kinerja (PK), dan indikator kinerja Utama (IKU);
  - g. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan;
  - h. penyiapan dan penyusunan bahan laporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Badan;
  - i. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Badan;
  - j. pelaporan pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Badan; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Sub Bagian Program mempunyai uraian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Program berdasarkan program kerja Sekretariat Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Program;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bagian Program sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Sub Bagian Program sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaannya berjalan lebih baik dan efektif;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran di lingkungan badan sesuai prosedur dan ketentuan yang



- berlaku sebagai bahan pimpinan dalam perumusan kebijakan;
- g. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja Badan yang meliputi Renstra, Renja, RKA, dan KAK sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk efektifitas dan efisiensi penyusunan rencana kerja;
  - h. menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran di lingkungan Badan yang meliputi Renstra, Renja, RKA, DPA, dan DPPA sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas Badan;
  - i. menyusun bahan laporan SPIP sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik;
  - j. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan laporan kinerja Badan yang meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), perjanjian Kinerja (PK), dan indikator kinerja Utama (IKU) sesuai ketentuan yang berlaku sebagai wujud akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
  - k. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - l. menyiapkan dan menyusun bahan laporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai gambaran pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Badan;
  - m. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Badan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan dan informasi pimpinan dalam pelaksanaan evaluasi tugas;
  - n. menyusun laporan pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Badan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban atas apa yang direncanakan dan dilaksanakan;
  - o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Program dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
  - p. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Sub Bagian Program sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan serta pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan badan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan pedoman pengelolaan administrasi persuratan, kepegawaian, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan badan;
  - pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, keamanan, kebersihan dan ketertiban kantor;
  - penyiapan bahan fasilitasi penyusunan produk hukum di lingkungan badan;
  - penyiapan bahan fasilitasi penyusunan produk hukum di lingkungan badan;
  - pelaksanaan urusan kepegawaian serta administrasi jabatan fungsional di lingkungan badan;
  - pelaksanaan urusan kehumasan di lingkungan badan;
  - pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan serta administrasi persuratan di lingkungan badan;
  - pelaksanaan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan badan;
  - pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan di lingkungan badan;
  - penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan di lingkungan badan;
  - penyusunan daftar induk kepegawaian; dan
  - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
- mencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja Sekretariat Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - membagi tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - membimbing pelaksanaan tugas bawahannya pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - memeriksa hasil kerja bawahannya pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - menyusun pedoman pengelolaan administrasi persuratan, kepegawaian, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan badan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - melaaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, keamanan, kebersihan dan ketertiban kantor sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas di lingkungan badan;
  - menyajikan bahan fasilitasi penyusunan produk hukum di lingkungan badan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan proses penyusunan;
  - melaaksanakan fasilitasi dan penyusunan bahan pembinaan disiplin aparat sipil negara di lingkungan badan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran

- tugas dan bahan pimpinan dalam pelaksanaan pembinaan ASN dilingkungan badan;
- i. melaksanakan urusan kepegawaian serta administrasi jabatan fungsional dilingkungan badan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi kepegawaian;
  - j. melaksanakan urusan kehumasan di lingkungan badan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka penyiapan bahan komunikasi dan penyebarluasan informasi kepada masyarakat atau berbagai pihak terkait;
  - k. melakukan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan, serta administrasi persuratan dilingkungan badan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi;
  - l. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan dilingkungan badan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi badan yang lebih efektif dan efisien;
  - m. melaksanakan urusan tata usaha pimpinan dilingkungan badan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas pimpinan;
  - n. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan di lingkungan badan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai untuk optimalisasi pelaksanaan tugas;
  - o. menyusun daftar induk kepegawaian dilingkungan badan sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
  - p. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
  - q. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang; dan
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### Paragraf 3 Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, verifikasi anggaran dan pembukuan keuangan, serta pengelolaan BMD di lingkungan badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan dan penyusunan bahan pelaporan pengelolaan keuangan dan BMD dilingkungan badan;
  - b. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan keuangan dan BMD dilingkungan badan;
  - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan BMD dilingkungan

badan;

- d. penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  - e. penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
  - f. pelaksanaan urusan perbendaharaan;
  - g. pelaksanaan pengendalian kegiatan dan anggaran; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan program kerja Sekretariat Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Sub Bagian Keuangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melakukan penyiapan dan penyusunan bahan pelaporan pengelolaan keuangan dan BMD dilingkungan badan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai akuntabilitas pengelolaan keuangan dan inventarisasi BMD;
  - f. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan keuangan dan BMD sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. melaksanakan pengelolaan keuangan dan BMD di lingkungan badan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi badan yang efektif, efisien dan akuntabel;
  - h. melakukan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengelolaan keuangan badan yang akuntabel dan tertib administrasi;
  - i. melakukan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - j. melaksanakan urusan perbendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan anggaran dilingkungan badan;
  - k. melakukan pengendalian kegiatan dan anggaran dilingkungan badan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pengelolaan keuangan lebih efektif, efisien dan akuntabel;
  - l. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
  - m. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku

- sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga  
Bidang Perencanaan, Pengendalian  
Dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 7

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok merumuskan, menganalisa, menyusun, mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
  - b. pelaksanaan analisa dan pengkajian kewilayahan;
  - c. pelaksanaan pengumpulan, analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
  - d. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan daerah;
  - e. pelaksanaan perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
  - f. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran daerah;
  - g. pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
  - h. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
  - i. pelaksanaan identifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
  - j. penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah;
  - k. pelaksanaan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
  - l. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
  - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
  - n. pengelolaan hasil analisis dan evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
  - o. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah; dan

- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Badan berdasarkan program kerja Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah secara berkala sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - e. melaksanakan analisa dan pengkajian perencanaan, serta pendanaan pembangunan daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan dan informasi pimpinan dalam perumusan kebijakan yang tepat sasaran;
  - f. melaksanakan analisa dan pengkajian kewilayahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan dan informasi pimpinan dalam perumusan kebijakan yang tepat sasaran;
  - g. melaksanakan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku dalam rangka identifikasi data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang tepat sasaran;
  - h. melaksanakan pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan daerah sesuai prosedur yang berlaku untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan;
  - i. melaksanakan perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah sesuai peraturan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kebijakan;
  - j. mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah sesuai prosedur dan ketentuan agar antara perencanaan dan penganggaran terintegrasi secara optimal dan wujud pelaksanaan komitmen yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah;
  - k. melaksanakan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai informasi dan bahan pertimbangan pimpinan dalam perumusan kebijakan dimasa yang akan datang;

- l. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- m. melaksanakan identifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan daerah;
- n. melaksanakan penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi dan keamanan data dan informasi;
- o. menyusun dan melaksanakan evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan informasi dan pertimbangan pimpinan dalam perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
- p. melaksanakan pengelolaan hasil analisis dan evaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- q. melaksanakan penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan laporan pelaksanaan tugas;
- r. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- s. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan

#### Pasal 8

- (1) Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian, analisis, perumusan, sinkronisasi perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
  - b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;

- c. pengoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
- d. pengoordinasian pagu indikatif pembangunan daerah;
- e. pengkajian, analisis, dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
- f. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
- g. pelaksanaan sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas daerah;
- h. pengkajian, pengoordinasian dan perumusan RTRW daerah;
- i. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

(4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan berdasarkan program kerja Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melakukan pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif sebagai pedoman pelaksanaan perencanaan;
- f. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terintegrasi secara optimal;
- g. melakukan koordinasi dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terintegrasi secara optimal;
- h. melaksanakan koordinasi pagu indikatif pembangunan daerah sesuai ketentuan yang berlaku untuk sinkronisasi dan harmonisasi penyusunan rencana kerja perangkat daerah;
- i. melakukan pengkajian, analisis, dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah sesuai peraturan yang berlaku agar tersusun rumusan perencanaan pembangunan daerah yang valid dan akuntabel;
- j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta



- kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
- k. melakukan sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan perencanaan yang sinergi dan terintegrasi;
  - l. menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah sesuai peraturan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan perencanaan;
  - m. melakukan pengkajian, pengoordinasian dan perumusan RTRW daerah sesuai peraturan yang berlaku agar tersusun rumusan perencanaan pembangunan daerah yang valid dan akuntabel;
  - n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - o. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang; dan
  - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2  
Sub Bidang Data Dan Informasi

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Data Dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Data Dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan data serta pelaporan hasil rencana pembangunan daerah dan capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Data Dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah;
  - b. pelaksanaan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
  - c. pelaksanaan pengelolaan data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
  - d. pelaksanaan pengelolaan hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
  - e. penyusunan rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
  - f. pelaksanaan penyajian data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
  - g. pelaksanaan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;

- h. pengoordinasian pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Sub Bidang Data Dan Informasi mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Data Dan Informasi berdasarkan program kerja Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Data Dan Informasi;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bidang Data Dan Informasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Sub Bidang Data Dan Informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melakukan penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah sesuai peraturan yang berlaku untuk dokumentasi dan keamanan data dan informasi;
  - f. mengumpulkan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
  - g. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
  - h. melakukan pengelolaan hasil analisis atas hasil evaluasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
  - i. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
  - j. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
  - k. melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
  - l. mengoordinasikan pendataan dan pelaporan sesuai prosedur yang berlaku atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
  - m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Data Dan Informasi dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - n. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Sub Bidang Data Dan Informasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang; dan
  - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

- (1) Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi Dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi Dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data serta penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi Dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyajian bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. penyajian bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
  - c. pengoordinasian evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
  - d. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
  - f. pelaksanaan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
  - g. pengumpulan data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan laporan; hasil evaluasi rencana dan laporan pelaksanaan program tingkat kabupaten;
  - j. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
  - k. penyusunan laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi Dan Pelaporan mempunyai uraian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi Dan Pelaporan berdasarkan program kerja Bidang

- Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi Dan Pelaporan;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi Dan Pelaporan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi Dan Pelaporan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyiapkan bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - f. menyiapkan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi sesuai ketentuan yang berlaku terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah untuk mengetahui perkembangannya;
  - h. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
  - i. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah sesuai ketentuan yang berlaku di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
  - j. melakukan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
  - k. mengumpulkan data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
  - l. menyusun laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penilaian;
  - m. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten;
  - n. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah sesuai peraturan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban;
  - o. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
  - p. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi Dan Pelaporan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

- q. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi Dan Pelaporan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat  
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 11

- (1) Bidang pemerintahan dan pembangunan manusia dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas pokok melaksanakan pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, dan RENJA) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - b. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
  - f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten;
  - h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
  - i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
  - j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Badan berdasarkan program kerja Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia sesuai

- dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia secara berkala sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - e. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - f. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pelaksanaan kerjasama antara Pemerintah Daerah dan DPRD;
  - i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pelaksanaan kerjasama antara Pemerintah Daerah dan DPRD;
  - j. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka pencapaian hasil kegiatan yang akuntabel;
  - k. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pencapaian target pembangunan nasional;
  - l. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
  - m. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan proses pembangunan yang berkelanjutan;
  - n. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan pembinaan yang efektif dan efisien;
  - o. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - p. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia Daerah sesuai dengan tugas

- yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1  
Sub Bidang Pemerintahan  
Dan Pembangunan Manusia I

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia I dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia I mempunyai tugas pokok melaksanakan analisa dan penyusunan rancangan dokumen pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, dan RENJA) di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia I.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia I menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rancangan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
  - b. pelaksanaan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - c. perencanaan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - d. perencanaan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
  - e. penyusunan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
  - f. pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - g. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
  - h. perencanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
  - i. perencanaan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
  - j. perencanaan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia I mempunyai uraian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia I berdasarkan program kerja Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia I;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia I sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia I sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rancangan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
- f. melakukan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan perencanaan, rumusan kebijakan, serta pembinaan dan pengawasan pembangunan daerah;
- g. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya berjalan efektif dan efisien ;
- h. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya berjalan efektif dan efisien;
- i. menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- j. melakukan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka proses penetapan rencana pembangunan daerah;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya terencana dengan baik;
- l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia I dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- s. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia I sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.



Paragraf 2  
Sub bidang pemerintahan  
Dan pembangunan manusia II

Pasal 13

- (1) Sub bidang pemerintahan dan pembangunan manusia II dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub bidang pemerintahan dan pembangunan manusia II mempunyai tugas melaksanakan analisa dan penyusunan rancangan dokumen pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, dan RENJA) di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia II.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub bidang pemerintahan dan pembangunan manusia II menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rancangan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
  - b. pelaksanaan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - c. perencanaan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - d. perencanaan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
  - e. penyusunan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
  - f. pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - g. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
  - h. perencanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
  - i. perencanaan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
  - j. perencanaan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Sub bidang pemerintahan dan pembangunan manusia II mempunyai uraian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia II berdasarkan program kerja Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia II;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia II sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia II sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rancangan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
- f. melakukan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan perencanaan, rumusan kebijakan, serta pembinaan dan pengawasan pembangunan daerah;
- g. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya berjalan efektif dan efisien ;
- h. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya berjalan efektif dan efisien;
- i. menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan dan pedoman dalam pelaksanaan pembinaan;
- j. melakukan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka proses penetapan rencana pembangunan daerah;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya terencana dengan baik;
- l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia II dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- p. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia II sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan dimasa mendatang; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3  
Sub Bidang Pemerintahan  
Dan Pembangunan Manusia III

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia III dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia III mempunyai tugas pokok melaksanakan analisa dan penyusunan rancangan dokumen pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, dan RENJA) di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia III.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia III menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rancangan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
  - b. pelaksanaan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - c. perencanaan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - d. perencanaan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
  - e. penyusunan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
  - f. pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - g. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
  - h. perencanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
  - i. perencanaan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
  - j. perencanaan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia III mempunyai uraian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia III berdasarkan program kerja Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia III;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia III sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia III sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rancangan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
- f. melakukan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan perencanaan, rumusan kebijakan, serta pembinaan dan pengawasan pembangunan daerah;
- g. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya berjalan efektif dan efisien ;
- h. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya berjalan efektif dan efisien;
- i. menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan dan pedoman dalam pelaksanaan pembinaan;
- j. melakukan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka proses penetapan rencana pembangunan daerah;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya terencana dengan baik;
- l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia III dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- p. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Sub Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia III sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan dimasa mendatang; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kelima  
Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 15

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA dan RENJA) di bidang infrastruktur dan kewilayahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - b. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
  - f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten;
  - h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
  - i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
  - j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Badan berdasarkan program kerja Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan secara berkala sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

- e. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
- f. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pelaksanaan kerjasama antara Pemerintah Daerah dan DPRD;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pelaksanaan kerjasama antara Pemerintah Daerah dan DPRD;
- j. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka pencapaian hasil kegiatan yang akuntabel;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pencapaian target pembangunan nasional;
- l. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan proses pembangunan yang berkelanjutan;
- n. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan pembinaan yang efektif dan efisien;
- o. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- p. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 1  
Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan I

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan I dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan I mempunyai tugas pokok melaksanakan analisa dan penyusunan rancangan dokumen pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA dan RENJA) di bidang Infrastruktur dan Kewilayahan I.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan I menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rancangan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
  - b. pelaksanaan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - c. perencanaan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - d. perencanaan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
  - e. penyusunan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
  - f. pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - g. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
  - h. perencanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
  - i. perencanaan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
  - j. perencanaan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan I mempunyai uraian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan I berdasarkan program kerja Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan I;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan I sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan I sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

- e. menyusun rancangan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
- f. melakukan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan perencanaan, rumusan kebijakan, serta pembinaan dan pengawasan pembangunan daerah;
- g. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya berjalan efektif dan efisien ;
- h. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya berjalan efektif dan efisien;
- i. menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- j. melakukan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka proses penetapan rencana pembangunan daerah;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya terencana dengan baik;
- l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan I dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- p. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan I sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan dimasa mendatang; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## Paragraf 2

### Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan II

#### Pasal 17

- (1) Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan II dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan II mempunyai tugas pokok melaksanakan analisa dan penyusunan rancangan



dokumen pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA dan RENJA) di bidang Infrastruktur dan Kewilayahan II.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan II menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rancangan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
  - b. pelaksanaan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - c. perencanaan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - d. perencanaan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
  - e. penyusunan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah.
  - f. pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - g. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
  - h. perencanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
  - i. perencanaan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional; dan
  - j. perencanaan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan.
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan II mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan II berdasarkan program kerja Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan II;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan II sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan II sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyusun rancangan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - f. melakukan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan perencanaan, rumusan kebijakan, serta pembinaan dan pengawasan pembangunan daerah;

- g. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya berjalan efektif dan efisien ;
- h. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya berjalan efektif dan efisien;
- i. menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- j. melakukan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka proses penetapan rencana pembangunan daerah;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya terencana dengan baik;
- l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan II dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- p. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan II sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### Paragraf 3

#### Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan III

#### Pasal 18

- (1) Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan III dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan III mempunyai tugas pokok melaksanakan analisa dan penyusunan rancangan dokumen pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA dan RENJA) di bidang Infrastruktur dan Kewilayahan II.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan III menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rancangan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);

- b. pelaksanaan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - c. perencanaan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - d. perencanaan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
  - e. penyusunan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah.
  - f. pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - g. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
  - h. perencanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
  - i. perencanaan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
  - j. perencanaan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan III mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan III berdasarkan program kerja Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan III;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan III sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan III sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyusun rancangan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - f. melakukan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan perencanaan, rumusan kebijakan, serta pembinaan dan pengawasan pembangunan daerah;
  - g. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya berjalan efektif dan efisien ;
  - h. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya berjalan efektif dan efisien;

- i. menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- j. melakukan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka proses penetapan rencana pembangunan daerah;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya terencana dengan baik;
- l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan III dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- p. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan III sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan dimasa mendatang; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keenam  
Bidang Perekonomian Dan Sumber Daya Alam

Pasal 19

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang perekonomian dan sumber daya alam mempunyai tugas pokok melaksanakan pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA dan RENJA) di bidang perekonomian dan sumber daya alam.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - b. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;

- e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
  - f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten;
  - h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
  - i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
  - j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Badan berdasarkan program kerja Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam secara berkala sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - e. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - f. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pelaksanaan kerjasama antara Pemerintah Daerah dan DPRD;
  - i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pelaksanaan kerjasama antara Pemerintah Daerah dan DPRD;

- j. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka pencapaian hasil kegiatan yang akuntabel;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pencapaian target pembangunan nasional;
- l. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan proses pembangunan yang berkelanjutan;
- n. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan pembinaan yang efektif dan efisien;
- o. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- p. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Paragraf 1

#### Sub bidang Perekonomian dan SDA I

#### Pasal 20

- (1) Sub bidang Perekonomian dan SDA I dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam I mempunyai tugas pokok melaksanakan analisa dan penyusunan rancangan dokumen pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, dan RENJA) di bidang perekonomian dan SDA I
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub bidang Perekonomian dan SDA I menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rancangan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
  - b. pelaksanaan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - c. perencanaan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - d. perencanaan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
  - e. penyusunan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
  - f. pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan

- RKPD);
- g. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
  - h. perencanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
  - i. perencanaan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
  - j. perencanaan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Sub bidang Perekonomian dan SDA I mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan kegiatan Sub bidang Perekonomian dan SDA I berdasarkan program kerja Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub bidang Perekonomian dan SDA I;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub bidang Perekonomian dan SDA I sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Sub bidang Perekonomian dan SDA I sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyusun rancangan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - f. melakukan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan perencanaan, rumusan kebijakan, serta pembinaan dan pengawasan pembangunan daerah;
  - g. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya berjalan efektif dan efisien ;
  - h. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya berjalan efektif dan efisien;
  - i. menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - j. melakukan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka proses penetapan rencana pembangunan daerah;
  - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya terencana dengan baik;
  - l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk

- prioritas nasional sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub bidang Perekonomian dan SDA I dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - p. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Sub bidang Perekonomian dan SDA I sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan dimasa mendatang; dan
  - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## Paragraf 2

### Sub Bidang Perekonomian dan SDA II

#### Pasal 21

- (1) Sub Bidang Perekonomian dan SDA II dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Perekonomian dan SDA II mempunyai tugas pokok melaksanakan analisa dan penyusunan rancangan dokumen pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, dan RENJA) di bidang perekonomian dan SDA II.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Perekonomian dan SDA II menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rancangan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
  - b. pelaksanaan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - c. perencanaan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - d. perencanaan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
  - e. penyusunan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
  - f. pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - g. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
  - h. perencanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
  - i. perencanaan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
  - j. perencanaan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.



- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Kepala Sub Bidang Perekonomian dan SDA II mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Perekonomian dan SDA II berdasarkan program kerja Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Perekonomian dan SDA II;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bidang Perekonomian dan SDA II sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Sub Bidang Perekonomian dan SDA II sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyusun rancangan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - f. melakukan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan perencanaan, rumusan kebijakan, serta pembinaan dan pengawasan pembangunan daerah;
  - g. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya berjalan efektif dan efisien ;
  - h. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya berjalan efektif dan efisien;
  - i. menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - j. melakukan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka proses penetapan rencana pembangunan daerah;
  - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya terencana dengan baik;
  - l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perekonomian dan SDA II dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perekonomian dan SDA II sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan dimasa mendatang; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### Paragraf 3

### Sub Bidang Perekonomian dan SDA III

### Pasal 22

- (1) Sub Bidang Perekonomian dan SDA III dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam III mempunyai tugas pokok melaksanakan analisa dan penyusunan rancangan dokumen pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, dan RENJA) di bidang perekonomian dan SDA III.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam III menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rancangan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
  - b. pelaksanaan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - c. perencanaan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - d. perencanaan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
  - e. penyusunan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
  - f. pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - g. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
  - h. perencanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
  - i. perencanaan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
  - j. perencanaan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Sub bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam III mempunyai uraian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Perekonomian dan SDA III berdasarkan program kerja Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Perekonomian dan SDA III;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bidang Perekonomian dan SDA III sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Sub Bidang Perekonomian dan SDA III sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rancangan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
- f. melakukan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan perencanaan, rumusan kebijakan, serta pembinaan dan pengawasan pembangunan daerah;
- g. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya berjalan efektif dan efisien ;
- h. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya berjalan efektif dan efisien;
- i. menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- j. melakukan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka proses penetapan rencana pembangunan daerah;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaannya terencana dengan baik;
- l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perekonomian dan SDA III dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- p. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Sub Bidang Perekonomian dan SDA III sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan dimasa mendatang; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketujuh  
Bidang Penelitian Dan Pengembangan

Pasal 23

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengkajian, penelitian, fasilitasi serta koordinasi dibidang pelaksanaan penelitian dan pengembangan daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rumusan kebijakan teknis bidang penelitian dan pengembangan daerah;
  - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan daerah;
  - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di daerah;
  - d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah;
  - e. pelaksanaan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
  - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan daerah;
  - g. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan kabupaten; dan
  - h. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan daerah.
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Badan berdasarkan program kerja Bidang Penelitian dan Pengembangan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Penelitian dan Pengembangan secara berkala sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - e. melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan teknis bidang penelitian dan pengembangan daerah berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan penetapan kebijakan;
  - f. melaksanakan penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- g. melaksanakan penelitian dan pengembangan daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai dasar dalam formulasi pelaksanaan perencanaan, rumusan kebijakan, serta pembinaan dan pengawasan pembangunan daerah;
- h. melaksanakan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah berdasarkan peraturan yang berlaku untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan kebijakan/program pembangunan daerah;
- i. memfasilitasi dan melaksanakan inovasi daerah sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka pengembangan daerah;
- j. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintah kabupaten sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terintegrasi secara optimal;
- k. melaksanakan administrasi penelitian dan pengembangan daerah kabupaten sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka tertib administrasi;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Penelitian dan Pengembangan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan

#### Pasal 24

- (1) Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan di lingkungan pemerintah daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub bidang Sosial dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyiapan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang social dan pemerintahan yang meliputi aspek-aspek yaitu sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan asset desa, partisipasi masyarakat, Badan Usaha Milik Desa, otonomi daerah, pemerintah umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi,

ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;

- b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan yang meliputi aspek-aspek yaitu sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat, Badan Usaha Milik Desa, otonomi Daerah, Pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial dan pemerintahan yang meliputi aspek-aspek yaitu sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat, Badan Usaha Milik Desa, Otonomi Daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang social dan pemerintahan yang meliputi aspek-aspek yaitu sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, adminitrasi kependudukan dan pencatatansipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat, Badan Usaha Milik Desa, otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- e. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah dibidang sosial dan pemerintahan yang meliputi aspek-aspek yaitu sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenagakerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat, Badan Usaha Milik Desa, otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan aparatur, reformasi birokrasi, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- f. penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan dibidang sosial dan pemerintahan;

- g. pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan dibidang sosial dan pemerintahan;
  - h. pelaksanaan Fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga Negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
  - i. pelaksanaan pengelolaan administrasi dan tata usaha pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang sosial dan pemerintahan; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai tugas:
- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan berdasarkan program kerja Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan yang meliputi aspek-aspek yaitu sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan asset desa, partisipasi masyarakat, Badan Usaha Milik Desa, otonomi daerah, pemerintah umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pimpinan dalam perumusan kebijakan;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan yang meliputi aspek-aspek yaitu sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat, Badan Usaha Milik Desa, otonomi Daerah, Pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial dan pemerintahan yang meliputi aspek-aspek yaitu sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, keuangan dan asset desa, partisipasi masyarakat, Badan Usaha Milik Desa, Otonomi Daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan pengkajian;
- h. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan yang meliputi aspek-aspek yaitu sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat, Badan Usaha Milik Desa, otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah dibidang sosial dan pemerintahan yang meliputi aspek-aspek yaitu sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat, Badan Usaha Milik Desa, otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan aparatur, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. menyiapkan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan dibidang sosial dan pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai informasi dan bahan pertimbangan pimpinan dalam perumusan kebijakan;
- k. mengelola data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan dibidang sosial dan pemerintahan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pelaksanaan dokumentasi;
- l. melakukan fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga Negara asing sesuai ketentuan yang berlaku untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- m. melakukan pengelolaan administrasi dan tata usaha pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang sosial



- dan pemerintahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi;
- n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - o. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan dimasa mendatang; dan
  - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Paragraf 2

### Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan

#### Pasal 25

- (1) Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan di lingkungan pemerintah daerah kabupaten.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub bidang ekonomi dan pembangunan mmenyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang konomi dan pembangunan yang meliputi aspek-aspek yaitu penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, Badan Usaha Milik Daerah, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perkebunan, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan yang meliputi aspek-aspek yaitu penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, Badan Usaha Milik Daerah, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkunganhidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perkebunan, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian di bidang ekonomi dan pembangunan yang meliputi aspek- aspek yaitu penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian , perdagangan, Badan Usaha Milik Daerah, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energy dan sumber daya mineral, perkebunan, perumahan dan kawasan permukiman,

- penataan ruang, pertanian, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika;
- d. penyajian bahan pementasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, Badan Usaha Milik Daerah, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energy dan sumber daya mineral, perkebunan, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanian, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika;
- e. penyajian bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan yang meliputi aspek-aspek yaitu penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, Badan Usaha Milik Daerah, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energy dan sumber daya mineral, perkebunan, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanian, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika;
- f. penyajian bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan di bidang ekonomi dan pembangunan; serta pelaksanaan pengkajian peraturan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- g. pengelolaan data kelibangan dan peraturan, pelaksanaan pengelolaan administrasi dan tata usahapelayanan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas:
- a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan program kerja Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas; dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan; c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penelitian dan pengembangan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan

di bidange konomi dan pembangunan yang meliputi aspek- aspek yaitu penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, Badan Usaha Milik Daerah, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perkebunan, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pimpinan dalam perumusan kebijakan;

- f. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan yang meliputi aspek- aspek yaitu penanaman modal, koperasi, usahakecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, Badan Usaha Milik Daerah, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energy dan sumber daya mineral, perkebunan, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian di bidang ekonomi dan pembangunan yang meliputi aspek- aspek yaitu penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, Badan Usaha Milik Daerah, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energy dan sumber daya mineral, perkebunan, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan pengkajian;
- h. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan yang meliputi aspek- aspek yaitu penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, Badan Usaha Milik Daerah, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energy dan sumber daya mineral, perkebunan, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang ekonomi dan pembangunan yang meliputi aspek- aspek yaitu penanaman modal, koperasi, usahakecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, Badan Usaha Milik Daerah, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energy dan sumber daya mineral, perkebunan, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. menyiapkan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/ atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan dibidang ekonomi dan pembangunan

- sesuai ketentuan yang berlaku sebagai informasi dan bahan pertimbangan pimpinan dalam perumusan kebijakan;
- k. mengelola data kelithangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan dibidang ekonomi dan pembangunan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pelaksanaan dokumentasi;
  - l. melaksanakan fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga Negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
  - m. melaksanakan pengelolaan administrasi dan tata usaha pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang ekonomi dan pembangunan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi;
  - n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - o. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan dimasa mendatang, dan
  - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### Paragraf 3

#### Sub Bidang Inovasi dan Teknologi

#### Pasal 26

- (1) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan dan perekayasaan di bidang inovasi dan teknologi di lingkungan pemerintah daerah kabupaten.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
  - b. penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang inovasi dan teknologi;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di bidang inovasi dan teknologi;
  - e. penyiapan bahan, strategi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
  - f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;

8. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;

h. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan diemulasi hasil-hasil kelibangan, serta fasilitasi hak kekayaan intelektual;

i. pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan inovasi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;

j. pelaksanaan pengelolaan administrasi dan tata usaha penerapan inovasi dan teknologi dalam pengembangan daerah; dan

k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

(4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Sub Bidang inovasi dan teknologi mempunyai tugas:

a. merencanakan kegiatan Sub Bidang inovasi dan teknologi berdasarakan program kerja Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang inovasi dan teknologi;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bidang inovasi dan teknologi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan pada Sub Bidang inovasi dan teknologi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan kebijakan;

f. menyiapkan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan kebijakan;

g. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang inovasi dan teknologi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;

h. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi dibidang inovasi dan teknologi sesuai ketentuan yang berlaku pedoman dalam pelaksanaan tugas;

i. menyiapkan bahan, strategi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi sesuai ketentuan yang berlaku agar terlaksana secara efektif dan efisien;

j. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- k. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan daerah, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi sesuai ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan pelaksanaan penelitian dan pengembangan daerah yang sinergi dan terintegrasi;
- l. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan, serta fasilitasi hak kekayaan intelektual sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan informasi dan penetapan kepemilikan HKI;
- m. melakukan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;
- n. mengelola administrasi dan tata usaha penerapan inovasi dan teknologi dalam pengembangan daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi.
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Inovasi dan Teknologi dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Inovasi dan Teknologi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan dimasa mendatang; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedelapan  
Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 27

- (1) UPTB mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta Urusan Pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah.
- (2) Berdasarkan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wilayah kerja UPTB dapat melampaui batas wilayah administrasi kecamatan dalam daerahnya dan tidak membawahkan UPTB lainnya.
- (3) UPTB berkedudukan yang secara administrasi, teknis dan operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Pembentukan UPTB ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Bagian Kesembilan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kelompok jabatan fungsional mempunyai rincian kegiatan dan unsur yang dinilai dalam pemberian angka kredit yang ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kebutuhan Jabatan Fungsional dilingkungan badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada kepala badan.

BAB III  
TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Penyelenggaraan tugas setiap pimpinan organisasi dan kelompok jabatan fungsional dilingkungan badan dilakukan dengan tata kerja yang berpedoman pada asas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas :
  - a. asas kepastian hukum;
  - b. asas tertib penyelenggaraan negara;
  - c. asas kepentingan umum;
  - d. asas keterbukaan;
  - e. asas proporsionalitas;
  - f. asas profesionalitas;
  - g. asas akuntabilitas;
  - h. asas efisiensi;
  - i. asas efektifitas; dan
  - j. asas keadilan.
- (2) Pelaksanaan tata kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan, antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah, serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah.

BAB IV  
PENDANAAN

Pasal 30

- (1) Pendanaan pelaksanaan tugas Badan dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam program dan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi Badan.
- (3) Pengelolaan belanja untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 31

Dalam hal penempatan dan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrator dilingkungan badan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 32

Pejabat di lingkungan Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Poso Tahun 2016 Nomor 47) masih tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru menurut Peraturan Bupati ini.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 3 sampai dengan Pasal 27 Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Poso Tahun 2016 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Poso.

Ditetapkan di Poso  
pada tanggal 24 Juli 2020  
BUPATI POSO,

ttd

DARMIN AGUSTINUS SIGILIPU

Diundangkan di Poso  
pada tanggal 24 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POSO,



YAN EDWARD GULUDA

BERITA DAERAH KABUPATEN POSO TAHUN 2020 NOMOR 41