



BUPATI SOLOK

PERATURAN BUPATI SOLOK

NOMOR 56 TAHUN 2020

TENTANG

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

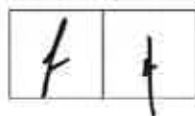
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK,

- Menimbang : a. bahwa dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan, Perangkat Daerah sebagai unsur pelaksana harus mampu mengakomodir dan menjawab perkembangan regulasi maupun kondisi sosial ekonomi masyarakat di bidang tugas perencanaan, penelitian dan pengembangan secara efektif dan efisien dalam struktur yang ramping dan kaya fungsi;
- b. bahwa dalam pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah ditetapkan Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
- c. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, maka terhadap Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf b perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan,

Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja
Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Solok dari Wilayah Kota Solok ke Kayu Aro-Sukarami (Arosuka) di Wilayah Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4447);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah



Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 69);

MEMUTUSKAN:

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

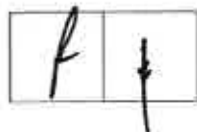
BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Solok.
3. Bupati adalah Bupati Solok.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Solok.
5. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan yang selanjutnya disebut Bappelitbang adalah Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Solok.
6. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam rangka mendukung kelancaran tugas Bappelitbang.



BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

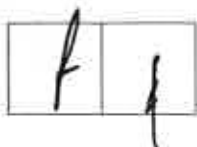
Pasal 2

- (1) Bappelitbang merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Bappelitbang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bappelitbang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Bappelitbang terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, membawahi 3 (tiga) subbagian yang terdiri dari:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, membawahi 3 (tiga) Subbidang yang terdiri dari:
 1. Subbidang Perencanaan dan Pendanaan;
 2. Subbidang Data dan Informasi; dan
 3. Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahi 3 (tiga) Subbidang yang terdiri dari:
 1. Subbidang Pemerintahan;
 2. Subbidang Pembangunan Manusia; dan
 3. Subbidang Kesejahteraan Masyarakat.



- e. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan, membawahi 3 (tiga) Subbidang yang terdiri dari:
 - 1. Subbidang Perekonomian;
 - 2. Subbidang Sumber Daya Alam; dan
 - 3. Subbidang Infrastruktur dan Kewilayahan.
 - f. Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahi 3 (tiga) Subbidang yang terdiri dari:
 - 1. Subbidang Sosial dan Pemerintahan;
 - 2. Subbidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
 - 3. Subbidang Inovasi dan Teknologi.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bappelitbang.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bappelitbang melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bappelitbang melalui Sekretaris.
- (7) Susunan Organisasi Bappelitbang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

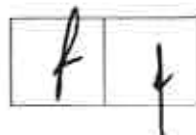
Pasal 4

- (1) Bappelitbang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- (2) Bappelitbang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis pemerintah di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi Bappelitbang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 5

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Bappelitbang.

BAB V TATA KERJA

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bappelitbang, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerja maupun antar perangkat Daerah.
- (2) Koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang.

BAB VI JABATAN

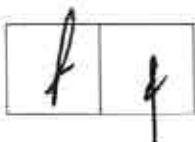
Pasal 7

- (1) Kepala Bappelitbang merupakan Jabatan Eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon IIIA atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon IIIB atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan Jabatan Eselon IVA atau Jabatan Pengawas.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada saat ini tetap melaksanakan tugas sampai dilantiknya pejabat yang baru.



BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan (Berita Daerah Kabupaten Solok Tahun 2016 Nomor 51) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Arosuka
pada tanggal 25 November 2020

BUPATI SOLOK,



GUSMAL

Diundangkan di Arosuka
pada tanggal 25 November 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SOLOK,

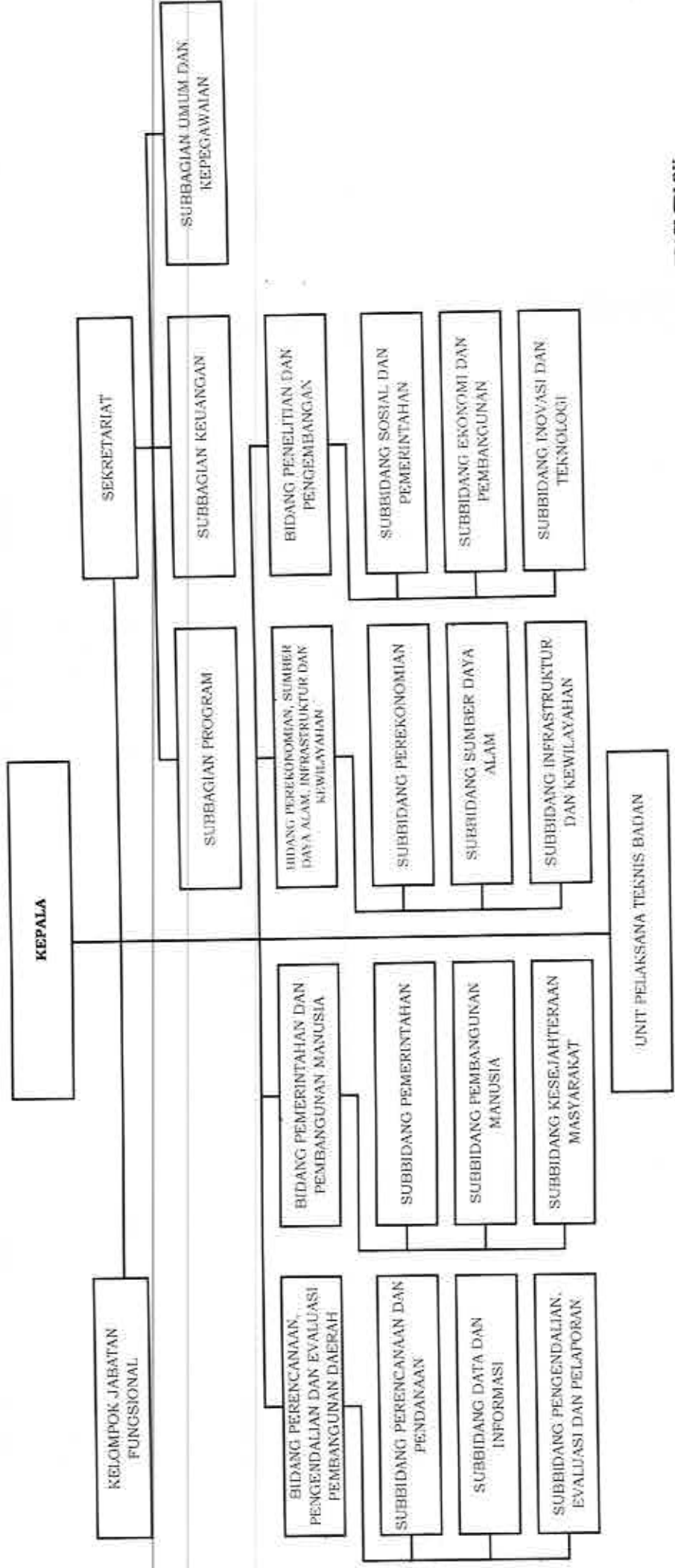


ASWIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2020 NOMOR 50

LAMPIRAN 1
 PERATURAN BUPATI SOLOK
 NOMOR 59 TAHUN 2020
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN
 PENGEMBANGAN

SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 50 TAHUN 2020
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN
PERENCANAAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN

**RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

I. Sekretariat

A. Sekretariat mempunyai fungsi:

1. pengoordinasian kegiatan di Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
2. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
3. penyusunan kerangka regulasi dalam Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan pada Barenlitbang;
4. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Barenlitbang;
5. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
6. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Barenlitbang;
7. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara; dan
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan.

B. Sekretariat terdiri dari:

1. Subbagian Program;
2. Subbagian Keuangan; dan
3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

C. Sekretariat terdiri dari:

1. Subbagian Program mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran untuk menjadi Dokumen Pengguna Anggaran;
- d. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi tentang kinerja program/kegiatan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan (LAKIP/SAKIP, LKPJ dan LPPD serta RB);
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan Daerah;
- f. menyiapkan bahan koordinasi laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan;
- g. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala subbagian melalui pertemuan atau rapat untuk menyatukan pendapat;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

2. Subbagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
- c. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;

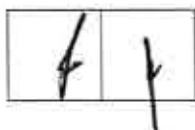
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala subbagian melalui pertemuan atau rapat untuk menyatukan pendapat;
 - e. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan keuangan serta menyiapkan bahan untuk pemecahannya;
 - f. melaksanakan verifikasi keuangan berdasarkan juklak/juknis administrasi keuangan;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.
3. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. menghimpun kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
 - c. menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
 - d. membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
 - e. menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - f. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - g. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala Subbagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.



II. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

A. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai fungsi:

1. melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
2. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
3. melakukan pengumpulan dan analisa data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan Daerah;
4. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di Daerah;
5. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan Daerah;
6. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;
7. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah, serta hasil rencana pembangunan Daerah;
8. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpanan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
9. mengidentifikasi permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
10. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan Daerah;
11. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
12. penyusunan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
13. pengelolaan hasil analisis, hasil evaluasi untuk menyiapkan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah; dan
14. penyusunan hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan Daerah.



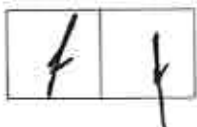
B. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah terdiri dari:

1. Subbidang Perencanaan dan Pendanaan;
2. Subbidang Data dan Informasi; dan
3. Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.

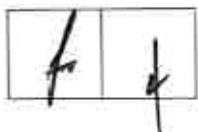
C. Uraian Tugas

1. Subbidang Perencanaan dan Pendanaan mempunyai tugas:
 - a. melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
 - b. penyusunan perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah dan perangkat Daerah;
 - c. penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - d. pengoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan Daerah, termasuk juga kebijakan keuangan Daerah;
 - e. pengoordinasian dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;
 - f. mengidentifikasi permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
 - g. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro Daerah;
 - h. pengoordinasian pagu indikatif pembangunan Daerah;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - j. menkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - k. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

2. Subbidang Data dan Informasi mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengumpulan data pembangunan Daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
 - b. mengelola data pembangunan Daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan Daerah;
 - c. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
 - d. menyajikan data pembangunan Daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
 - e. melakukan pengamanan data hasil pembangunan Daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - f. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala subbidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
 - h. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.
3. Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:
 - a. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan Daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyiapan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan Daerah;
 - c. pengoordinasian evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
 - d. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervise 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. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan Daerah selanjutnya;
- g. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan Daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
- h. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan Daerah sebagai bahan penilaian;
- i. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan Daerah;
- j. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten dan provinsi;
- k. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- l. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
- m. melaksanakan evaluasi capaian program/kegiatan terkait Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- n. mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan Daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
- p. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- q. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kepala Subbidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- r. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.



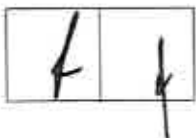
III. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

A. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi:

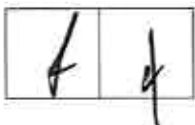
1. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
2. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
3. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
4. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
5. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
6. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten;
7. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten;
8. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
9. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah;
10. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah kabupaten;
11. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala subbidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
12. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
13. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

B. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mengkoordinir perangkat Daerah:

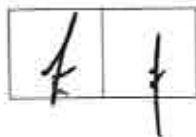
1. Sekretariat Daerah;
2. Sekretariat DPRD;
3. Inspektorat Daerah;
4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;



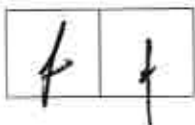
5. Badan Keuangan Daerah;
 6. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
 7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 8. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran ;
 9. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
 10. Dinas Kesehatan;
 11. Dinas Sosial;
 12. Dinas Pengendalian, Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 13. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari;
 14. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
 15. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; dan
 16. seluruh Kecamatan.
- C. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia terdiri dari :
1. Subbidang Pemerintahan;
 2. Subbidang Pembangunan Manusia; dan
 3. Subbidang Kesejahteraan Masyarakat.
- D. Uraian Tugas
1. Subbidang Pemerintahan mempunyai tugas:
 - a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pembangunan manusia pemerintahan;
 - b. mengkoordinasikan Rancangan Penyusunan Dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pemerintahan;
 - c. mengevaluasi penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pemerintahan;
 - d. mengkoordinir perangkat Daerah di bidang pemerintahan yang meliputi:
 - 1) Sekretariat Daerah;
 - 2) Sekretariat DPRD;
 - 3) Inspektorat Daerah;
 - 4) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - 5) Badan Keuangan Daerah;
 - 6) Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;



- 7) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - 8) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran ;
 - 9) Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
 - 10) seluruh Kecamatan.
- e. menganalisis rencana strategis perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang pemerintahan;
 - f. mengkoordinasikan rencana strategis perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang pemerintahan;
 - g. mengevaluasi rencana strategis perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang pemerintahan;
 - h. merencanakan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pemerintahan;
 - i. memfasilitasi musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pemerintahan;
 - j. merencanakan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah kabupaten di bidang pemerintahan;
 - k. melaksanakan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah kabupaten di bidang pemerintahan;
 - l. mengevaluasi konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah kabupaten di bidang pemerintahan;
 - m. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pemerintahan;
 - n. mengevaluasi pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pemerintahan;
 - o. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang pemerintahan;
 - p. melaksanakan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang pemerintahan;
 - q. mengevaluasi pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang pemerintahan;
 - r. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang pemerintahan;
 - s. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang pemerintahan;



- t. mengevaluasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang pemerintahan;
 - u. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang pemerintahan;
 - v. melaksanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang pemerintahan;
 - w. mengevaluasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang pemerintahan;
 - x. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah untuk pembangunan di bidang pemerintahan;
 - y. menganalisa hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan kegiatan pusat dan Daerah sebagai bahan perencanaan berikutnya di bidang pemerintahan;
 - z. menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan pusat dan Daerah sebagai dokumen perencanaan di bidang pemerintahan;
 - aa. melaksanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah untuk pembangunan di bidang pemerintahan;
 - bb. mengumpulkan data bahan perencanaan di bidang pemerintahan;
 - cc. menganalisa data sebagai bahan perencanaan di bidang pemerintahan;
 - dd. mengevaluasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah untuk pembangunan di bidang pemerintahan;
 - ee. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - ff. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - gg. menyusun dokumen kegiatan tahunan bidang Pemerintahan;
 - hh. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.
2. Subbidang Pembangunan Manusia mempunyai tugas:
- a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;

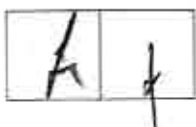


- b. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pembangunan manusia;
- c. mengkoordinasikan Rancangan Penyusunan Dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pembangunan manusia;
- d. mengevaluasi penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pembangunan manusia;
- e. mengkoordinir perangkat Daerah di bidang pembangunan manusia yang meliputi:
 - 1) Dinas Kesehatan;
 - 2) Dinas Sosial;
 - 3) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - 4) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari.
- f. menganalisis rencana strategis perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang pembangunan manusia;
- g. mengkoordinasikan rencana strategis perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang pembangunan manusia;
- h. mengevaluasi rencana strategis perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang pembangunan manusia;
- i. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pembangunan manusia;
- j. memfasilitasi musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pembangunan manusia;
- k. merencanakan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah kabupaten di bidang pembangunan manusia;
- l. melaksanakan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah kabupaten di bidang pembangunan manusia;

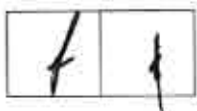
- m. mengevaluasi konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah kabupaten di bidang pembangunan manusia;
- n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pembangunan manusia;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pembangunan manusia;
- p. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang pembangunan manusia;
- q. melaksanakan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang pembangunan manusia;
- r. mengevaluasi pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang pembangunan manusia;
- s. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang pembangunan manusia;
- t. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang pembangunan manusia;
- u. mengevaluasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang pembangunan manusia;
- v. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang pembangunan manusia;
- w. melaksanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang pembangunan manusia;
- x. mengevaluasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang pembangunan manusia;
- y. menganalisa hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pusat dan Daerah sebagai bahan perencanaan berikutnya di bidang pembangunan manusia;
- z. menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan pusat dan Daerah sebagai dokumen perencanaan di bidang pembangunan manusia;



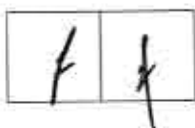
- aa. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah untuk pembangunan di bidang pembangunan manusia;
 - bb. melaksanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah untuk pembangunan di bidang pembangunan manusia;
 - cc. mengumpulkan data bahan perencanaan di bidang pembangunan manusia;
 - dd. menganalisa data sebagai bahan perencanaan di Bidang bidang pembangunan manusia;
 - ee. mengevaluasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah untuk pembangunan di bidang pembangunan manusia;
 - ff. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - gg. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
 - hh. menyusun dokumen kegiatan tahunan bidang pembangunan manusia; dan
 - ii. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.
3. Subbidang Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas:
- a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang kesejahteraan masyarakat;
 - b. mengkoordinasikan Rancangan Penyusunan Dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang kesejahteraan masyarakat;
 - c. mengevaluasi penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang kesejahteraan masyarakat;
 - d. mengkoordinir perangkat Daerah di bidang kesejahteraan masyarakat yang meliputi:
 - 1) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga; dan
 - 2) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.



- e. menganalisis rencana strategis perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang kesejahteraan masyarakat;
- f. mengkoordinasikan rencana strategis perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang kesejahteraan masyarakat;
- g. mengevaluasi rencana strategis perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang kesejahteraan masyarakat;
- h. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang kesejahteraan masyarakat;
- i. memfasilitasi musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang kesejahteraan masyarakat;
- j. merencanakan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah kabupaten di bidang kesejahteraan masyarakat;
- k. melaksanakan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah kabupaten di bidang kesejahteraan masyarakat;
- l. mengevaluasi konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah kabupaten di bidang kesejahteraan masyarakat;
- m. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang kesejahteraan masyarakat;
- n. mengevaluasi pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang kesejahteraan masyarakat;
- o. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang kesejahteraan masyarakat;
- p. melaksanakan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang kesejahteraan masyarakat;
- q. mengevaluasi pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang kesejahteraan masyarakat;



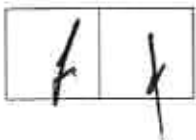
- r. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang kesejahteraan masyarakat;
- s. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang kesejahteraan masyarakat;
- t. mengevaluasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang kesejahteraan masyarakat;
- u. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang kesejahteraan masyarakat;
- v. melaksanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang kesejahteraan masyarakat;
- w. mengevaluasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang kesejahteraan masyarakat;
- x. menganalisa hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pusat dan Daerah sebagai bahan perencanaan berikutnya di bidang kesejahteraan masyarakat;
- y. menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan pusat dan Daerah sebagai dokumen perencanaan di bidang kesejahteraan masyarakat;
- z. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah untuk pembangunan di bidang kesejahteraan masyarakat;
- aa. melaksanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah untuk pembangunan di bidang kesejahteraan masyarakat;
- bb. mengumpulkan data bahan perencanaan di bidang kesejahteraan masyarakat;
- cc. menganalisa data sebagai bahan perencanaan di bidang kesejahteraan masyarakat;
- dd. mengevaluasi pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah untuk pembangunan di bidang kesejahteraan masyarakat;
- ee. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- ff. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;



- gg. menyusun dokumen kegiatan tahunan bidang kesejahteraan masyarakat; dan
- hh. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

IV. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan

- A. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi:
1. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 2. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 3. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 4. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 5. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 6. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten;
 7. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten;
 8. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 9. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah;
 10. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah kabupaten;
 11. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala Subbidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
 12. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 13. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.



B. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan mengkoordinir perangkat Daerah :

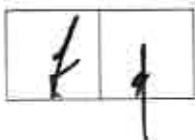
1. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;
2. Dinas Penanaman Modal, Pelayan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
3. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
4. Dinas Pertanian;
5. Dinas Perikanan dan Pangan;
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
7. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
8. Dinas Perhubungan;
9. Dinas Komunikasi dan Informatika;
10. Dinas Lingkungan Hidup; dan
11. Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

C. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan terdiri dari:

1. Subbidang Perekonomian;
2. Subbidang Sumber Daya Alam; dan
3. Subbidang Infrastruktur dan Kewilayahan.

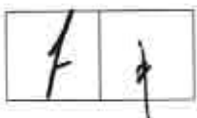
D. Uraian Tugas

1. Subbidang Perekonomian mempunyai tugas:
 - a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) di bidang ekonomi;
 - b. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) di bidang ekonomi kreatif;
 - c. menganalisis rencana strategis perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang ekonomi dan ekonomi kreatif;
 - d. mengkoordinir perangkat Daerah di bidang perekonomian yang meliputi:
 - 1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan; dan

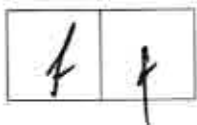


- 2) Dinas Penanaman Modal, Pelayan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja.
- e. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang ekonomi;
 - f. melaksanakan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang ekonomi;
 - g. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang ekonomi kreatif;
 - h. melaksanakan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang ekonomi kreatif;
 - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang ekonomi;
 - j. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang ekonomi;
 - k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di Bidang bidang ekonomi;
 - l. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang ekonomi kreatif;
 - m. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah kabupaten di bidang ekonomi;
 - n. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah kabupaten di bidang ekonomi kreatif;
 - o. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang ekonomi;
 - p. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang ekonomi kreatif;
 - q. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang ekonomi;
 - r. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang ekonomi kreatif;
 - s. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang ekonomi;
 - t. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang ekonomi;

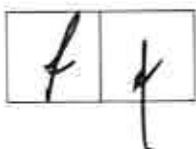
- u. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang ekonomi kreatif;
- v. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang ekonomi kreatif;
- w. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang ekonomi;
- x. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang ekonomi kreatif;
- y. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah untuk Pembangunan di bidang ekonomi;
- z. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah untuk Pembangunan di bidang ekonomi kreatif;
- aa. koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang ekonomi kreatif;
- bb. koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang ekonomi;
- cc. asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang ekonomi;
- dd. asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang ekonomi kreatif;
- ee. monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang ekonomi;
- ff. monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang ekonomi kreatif;
- gg. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- hh. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- ii. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.



2. Subbidang Sumber Daya Alam mempunyai tugas:
- a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) di bidang sumber daya alam;
 - b. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) di bidang sumber daya air dan lingkungan hidup;
 - c. menganalisis rencana strategis perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang sumber daya alam;
 - d. menganalisis rencana strategis perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang sumber daya air dan lingkungan hidup;
 - e. mengkoordinir perangkat Daerah di bidang perekonomian yang meliputi:
 - 1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - 2) Dinas Pertanian; dan
 - 3) Dinas Perikanan dan Pangan.
 - f. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang sumber daya alam;
 - g. melaksanakan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang sumber daya alam;
 - h. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang sumber daya air dan lingkungan hidup;
 - i. melaksanakan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang sumber daya air dan lingkungan hidup;
 - j. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang sumber daya alam;
 - k. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang sumber daya alam;
 - l. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang sumber daya air dan lingkungan hidup;
 - m. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang sumber daya air dan lingkungan hidup;
 - n. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah kabupaten di bidang sumber daya alam;



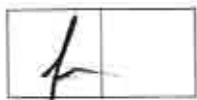
- o. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah kabupaten di bidang sumber daya air dan lingkungan hidup;
- p. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang sumber daya alam;
- q. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang sumber daya air dan lingkungan hidup;
- r. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang sumber daya alam;
- s. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang sumber daya air dan lingkungan hidup;
- t. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang sumber daya alam;
- u. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang sumber daya alam;
- v. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang sumber daya air dan lingkungan hidup;
- w. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang sumber daya air dan lingkungan hidup;
- x. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang sumber daya alam;
- y. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang sumber daya air dan lingkungan hidup;
- z. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah untuk Pembangunan di bidang sumber daya alam;
- aa. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah untuk Pembangunan di bidang sumber daya air dan lingkungan hidup;



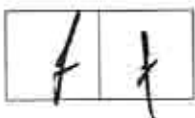
- bb. koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang sumber daya alam, sumber daya air dan lingkungan hidup;
 - cc. koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang sumber daya alam;
 - dd. asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang sumber daya alam;
 - ee. asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang sumber daya air dan lingkungan hidup;
 - ff. monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang sumber daya alam;
 - gg. monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang sumber daya air dan lingkungan hidup;
 - hh. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - ii. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - jj. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.
3. Subbidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas:
- a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) di bidang kebinamargaan dan perhubungan;
 - b. menganalisis rencana strategis perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - c. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) di bidang keciptakaryaan dan kewilayahan;



- d. menganalisis rencana strategis perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang kebinamargaan dan perhubungan;
- e. menganalisis rencana strategis perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang keciptakaryaan dan kewilayahan;
- f. mengkoordinir perangkat Daerah di bidang perekonomian yang meliputi:
 - 1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - 2) Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - 3) Dinas Perhubungan;
 - 4) Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - 5) Dinas Lingkungan Hidup; dan
 - 6) Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- g. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang kebinamargaan dan perhubungan;
- h. melaksanakan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang kebinamargaan dan perhubungan;
- i. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang keciptakaryaan dan kewilayahan;
- j. melaksanakan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang keciptakaryaan dan kewilayahan;
- k. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang kebinamargaan dan perhubungan;
- l. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang kebinamargaan dan perhubungan;
- m. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang keciptakaryaan dan kewilayahan;
- n. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang keciptakaryaan dan kewilayahan;
- o. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah kabupaten di bidang kebinamargaan dan perhubungan;



- p. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah kabupaten di bidang keciptakaryaan dan kewilayahan;
- q. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang kebinamargaan dan perhubungan;
- r. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang keciptakaryaan dan kewilayahan;
- s. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang kebinamargaan dan perhubungan;
- t. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang keciptakaryaan dan kewilayahan;
- u. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang kebinamargaan dan perhubungan;
- v. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang kebinamargaan dan perhubungan;
- w. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang keciptakaryaan dan kewilayahan;
- x. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten di bidang keciptakaryaan dan kewilayahan;
- y. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang kebinamargaan dan perhubungan;
- z. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang keciptakaryaan dan kewilayahan;
- aa. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah untuk Pembangunan di bidang kebinamargaan dan perhubungan;

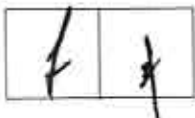


- bb. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah untuk Pembangunan di bidang keciptakaryaan dan kewilayahan;
- cc. koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang kebinamargaan dan perhubungan dan keciptakaryaan dan kewilayahan;
- dd. koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang kebinamargaan dan perhubungan;
- ee. asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang kebinamargaan dan perhubungan;
- ff. asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang keciptakaryaan dan kewilayahan;
- gg. monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang kebinamargaan dan perhubungan;
- hh. monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang keciptakaryaan dan kewilayahan;
- ii. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- jj. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- kk. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

V. Bidang Penelitian dan Pengembangan

A. Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :

1. penyiapan bahan Penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan kabupaten;
2. penyiapan bahan Penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan kabupaten;



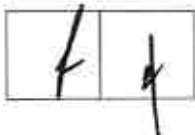
3. penyiapan bahan Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan kabupaten;
4. penyiapan bahan Pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan Daerah kabupaten;
5. melakukan Fasilitasi dan pelaksanaan inovasi Daerah;
6. penyiapan bahan Pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di kabupaten;
7. melakukan Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan kabupaten;
8. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan Daerah kabupaten; dan
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

B. Bidang Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :

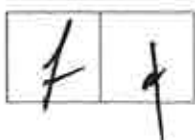
1. Subbidang Sosial dan Pemerintahan;
2. Subbidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
3. Subbidang Inovasi dan Teknologi.

C. Uraian Tugas

1. Subbidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai tugas:
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang sosial, pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dibidang bidang sosial, pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - e. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah Daerah di bidang sosial, pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - f. pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;



- g. fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
 - h. pelaksanaan administrasi dan tata usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.
2. Subbidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas:
- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - e. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah Daerah di bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - f. pelaksanaan administrasi dan tata usaha; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.
3. Subbidang Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas:
- a. penyiapan bahan 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;
- g. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah Daerah, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
- h. penyiapan bahan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;
- i. penyiapan bahan diseminasi jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
- j. pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
- k. penyiapan bahan dan pelaksanaan Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual;
- l. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
- m. pelaksanaan administrasi dan tata usaha; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

BUPATI SOLOK,



GUSMAL