



BUPATI TANAH LAUT

Jalan A. Syairani No. 36 Telp. (0512) 21003 Fax. (0512) 21300 Kode Pos 70814

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT NOMOR 25 TAHUN 2010

TENTANG

URAIAN TUGAS BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut sebagaimana yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 36 Tahun 2009, maka perlu menetapkan uraian tugas dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanah Laut tentang Uraian Tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2765) dengan mengubah Undang – Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang – Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 72);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) yang telah beberapa kali diubah dengan Undang – Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) dan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14);

- Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten / Kota;
3. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 36 Tahun 2009 tentang Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 36).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TANAH LAUT TENTANG URAIAN TUGAS BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanah Laut.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan.
7. Badan adalah unsur pelaksana teknis dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut.
10. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut.
11. Bidang adalah Bidang-bidang di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut..
12. Sub Bagian adalah Sub-sub Bagian pada Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut.

13. Sub Bidang adalah Sub Bidang-Sub Bidang pada Bidang-Bidang di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
URAIAN TUGAS
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT

Bagian Pertama
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 2

- (1) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan perencanaan pembangunan daerah, melaksanakan pembinaan dan pengendalian perencanaan pembangunan daerah, menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah bidang perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. merumuskan visi, misi dan tujuan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. menetapkan perencanaan strategik Badan Perencanaan Pembangunan Daerah berdasarkan RPJMD, RPJPD Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - c. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, memfasilitasi dan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah;
 - e. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan fasilitasi penyusunan program pembangunan daerah lingkup kabupaten;
 - f. menetapkan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah berdasarkan Perencanaan Strategik (Renstra) Badan yang telah ditetapkan;
 - g. menyampaikan rancangan RPJP daerah yang menjadi bahan utama pelaksanaan musrenbang;
 - h. menyusun rancangan akhir RPJP daerah berdasarkan hasil musrenbang;
 - i. menyiapkan rancangan awal RPJM daerah sebagai penjabaran dan visi, misi dan program kepala daerah kedalam strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, program prioritas kepala daerah dan arah kebijakan keuangan daerah;
 - j. menyusun rancangan RPJM daerah dengan menggunakan rancangan Renstra SKPD dan berpedoman pada RPJP daerah, RPJP Provinsi dan RPJP Nasional;
 - k. menyelenggarakan musrenbang jangka menengah daerah yang dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah kepala daerah dilantik;

- l. menyusun rancangan akhir RPJM daerah berdasarkan hasil musrenbang jangka menengah daerah;
- m. menyiapkan rancangan awal RKPD sebagai penjabaran dari RPJM daerah;
- n. mengkoordinasikan penyusunan rancangan RKPD dengan menggunakan Renja SKPD;
- o. menyelenggarakan musrenbang penyusunan RKPD paling lambat bulan Maret;
- p. menyusun rancangan akhir RKPD berdasarkan hasil musrenbang;
- q. menghimpun dan menganalisa hasil pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan dari masing-masing SKPD sesuai dengan anggaran dan kewenangannya;
- r. menyusun evaluasi rencana pembangunan berdasarkan hasil evaluasi SKPD periode sebelumnya untuk menjadi bahan bagi penyusunan rencana daerah periode berikutnya;
- s. mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan untuk kepentingan perencanaan pembangunan;
- t. mengkoordinasikan kegiatan pelaksanaan perencanaan pembangunan kabupaten dengan seluruh perangkat daerah dan perangkat vertikal lingkup kabupaten;
- u. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan penyusunan rencana, perubahan dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bersama-sama Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- v. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan pembangunan sosial budaya meliputi perencanaan sumber daya manusia, perencanaan sosial, politik dan pemerintahan;
- w. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan pembangunan ekonomi meliputi perencanaan pertanian, industri, perdagangan dan koperasi, perencanaan pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
- x. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan infrastruktur dan tata ruang meliputi perencanaan perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata, perencanaan tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- y. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian, penelitian dan pengembangan meliputi pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah, penelitian, pengembangan dan statistik pembangunan daerah ;
- z. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
- aa. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi kegiatan hasil perencanaan pembangunan daerah;
- bb. merumuskan program dan kebijakan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai bahan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- cc. menyelenggarakan pengkoordinasian perumusan kebijakan umum dan teknis penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan;

- dd. merumuskan kebijakan operasional pembinaan perencanaan sosial budaya, pembinaan perencanaan ekonomi, pembinaan perencanaan infrastruktur dan tata ruang, pembinaan evaluasi perencanaan pembangunan, pembinaan penelitian dan pengembangan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- ee. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- ff. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- gg. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- hh. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- ii. mengkoordinir kegiatan di bidang perencanaan pembangunan daerah untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- jj. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- kk. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar diketahui permasalahan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- ll. mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- mm. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis serta mengkoordinasikan kegiatan bidang pembinaan perencanaan sosial budaya, pembinaan perencanaan ekonomi, pembinaan perencanaan infrastruktur dan tata ruang, pembinaan evaluasi perencanaan pembangunan, pembinaan penelitian dan pengembangan sesuai dengan kebijakan Daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- nn. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- oo. membina dan mengawasi pelayanan teknis administrasi guna membantu kelancaran tugas program Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam rangka melaksanakan pengkajian, pengembangan dan keterpaduan kegiatan;
- pp. membina, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah meliputi pembinaan perencanaan sosial budaya, pembinaan perencanaan ekonomi, pembinaan perencanaan infrastruktur dan tata ruang, pembinaan evaluasi perencanaan pembangunan, pembinaan penelitian dan pengembangan;
- qq. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai data dan informasi yang dihasilkan agar diketahui realisasi program, hambatan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- rr. mengkoordinasikan kegiatan pelaksanaan operasional pembinaan perencanaan sosial budaya, pembinaan perencanaan ekonomi, pembinaan perencanaan infrastruktur dan tata ruang, pembinaan evaluasi perencanaan pembangunan, pembinaan penelitian dan pengembangan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan;
- ss. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pembangunan daerah melalui pembinaan perencanaan sosial budaya, pembinaan perencanaan ekonomi, pembinaan perencanaan infrastruktur dan tata ruang, pembinaan evaluasi perencanaan pembangunan, pembinaan penelitian dan pengembangan;

- tt. merencanakan kebijakan pembangunan daerah dalam rangka menyusun perencanaan pembangunan berbasis kekhasan lokal daerah/keunggulan kompetitif yang selaras, searah, sinergi, terpadu dan berkesinambungan;
- uu. melakukan koordinasi dengan instansi terkait guna penyusunan perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, menengah dan pendek;
- vv. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis dan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang perencanaan pembangunan daerah;
- ww. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis dalam upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan perencanaan pembangunan di daerah;
- xx. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- yy. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan pembangunan pemerintah daerah;
- zz. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyusunan renstra satuan kerja perangkat daerah;
- aaa. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan perencanaan sosial budaya, perencanaan ekonomi, perencanaan infrastruktur dan tata ruang, evaluasi perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan;
- bbb. mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan penyusunan tata ruang kabupaten; melakukan pemantauan, pengawasan, serta pengendalian dalam hal penyelenggaraan pembangunan di daerah;
- ccc. melakukan koordinasi dengan instansi terkait sehubungan dengan penataan wilayah dan tata ruang kabupaten;
- ddd. mengkoordinasikan bawahan agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- eee. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Bidang agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan yang harmonis dalam melaksanakan tugas;
- fff. menyusun kebijakan dan pelaksanaan kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- ggg. melaksanakan evaluasi dan merumuskan kebijakan guna perbaikan kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- hhh. menyelenggarakan bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan perencanaan sosial budaya, pembinaan perencanaan ekonomi, pembinaan perencanaan infrastruktur dan tata ruang, pembinaan evaluasi perencanaan pembangunan, pembinaan penelitian dan pengembangan;
- iii. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan pembinaan perencanaan sosial budaya, pembinaan perencanaan ekonomi, pembinaan perencanaan infrastruktur dan tata ruang, pembinaan evaluasi perencanaan pembangunan, pembinaan penelitian dan pengembangan;
- jjj. menyelenggarakan bimbingan, sosialisasi dan penyuluhan mengenai perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan RPJPN, RPJMN, RPJM Provinsi dan RPJM Kabupaten;
- kkk. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dalam rangka penyediaan dan pembiayaan anggaran pembangunan di kabupaten;

- lll. mengendalikan kegiatan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis aparatur dalam menyusun perencanaan strategik satuan kerja perangkat daerah;
- mmm. menetapkan kebijakan operasional pembinaan perencanaan bidang sosial budaya;
- nnn. menetapkan kebijakan operasional pembinaan perencanaan bidang ekonomi;
- ooo. menetapkan kebijakan operasional pembinaan perencanaan bidang infrastruktur dan tata ruang;
- ppp. menetapkan kebijakan operasional pembinaan pengendalian penyelenggaraan pembangunan di daerah;
- qqq. menetapkan kebijakan operasional penyelenggaraan penelitian dan pengembangan ;
- rrr. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian program pembangunan daerah dengan instansi terkait;
- sss. memfasilitasi dan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang perencanaan pembangunan daerah;
- ttt. menyusun program, kegiatan mengatur dan mengawasi terselenggaranya pembinaan perencanaan sosial budaya, pembinaan perencanaan ekonomi, pembinaan perencanaan infrastruktur dan tata ruang, pembinaan evaluasi perencanaan pembangunan, pembinaan penelitian dan pengembangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- uuu. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyelenggaraan pembinaan perencanaan sosial budaya, pembinaan perencanaan ekonomi, pembinaan perencanaan infrastruktur dan tata ruang, pembinaan evaluasi perencanaan pembangunan, pembinaan penelitian dan pengembangan;
- vvv. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyusunan program pembangunan di daerah;
- www. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan perencanaan pembangunan daerah sebagai pedoman dan landasan kerja;
- xxx. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan perencanaan pembangunan daerah dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- yyy. mengkoordinasikan dan mengendalikan penyusunan dan penetapan rencana anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan serta penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- zzz. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- aaaa. menyiapkan bahan kerjasama antar pemerintah, masyarakat sehubungan dengan pelaksanaan tugas kedinasan;
- bbbb. melakukan koordinasi dan membuat konsep bahan pertimbangan, saran dan telaahan dalam rangka pelaksanaan operasional Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- cccc. mengendalikan pengelolaan urusan ketatausahaan;
- dddd. menerima laporan kinerja dari bawahan;
- eeee. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;

- ffff. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- gggg. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- hhhh. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- iiii. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah membawahi dari :

- a. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Program
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- b. Bidang Sosial Budaya, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Sumber Daya Manusia; dan
 - 2) Sub Bidang Sosial, Politik dan Pemerintahan.
- c. Bidang Ekonomi , terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pertanian, Industri, Perdagangan dan Koperasi; dan
 - 2) Sub Bidang Pertambangan Energi dan Pengembangan Dunia Usaha.
- d. Bidang Infrastruktur dan Perencanaan Tata Ruang terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Perhubungan, Pengairan, Pemukiman dan Pariwisata; dan
 - 2) Sub Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.
- e. Bidang Pengendalian, Penelitian, dan Pengembangan terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi; dan
 - 2) Sub Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretaris Badan mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, penyusunan program kerja dan perencanaan, administrasi umum dan kepegawaian, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unsur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan data guna penyusunan rencana strategik dan rencana kerja serta mengidentifikasi visi, misi dan tujuan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. menetapkan program dan perencanaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah berdasarkan Renstra Badan dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;

- c. merumuskan kebijakan umum kesekretariatan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai bahan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyelenggarakan pengkoordinasian perumusan kebijakan umum dan teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
- e. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- f. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- g. mengadakan hubungan kerja dengan instansi terkait dan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan tugas kesekretariatan meliputi administrasi umum dan kepegawaian, program dan perencanaan serta administrasi keuangan,;
- h. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengelolaan, penyajian dan analisa data Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- i. mengkoordinasikan penyusunan program dan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, surat menyurat, perlengkapan, sarana dan prasarana, humas dan protokol serta penyusunan laporan;
- j. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan program kerja/rencana kegiatan, rencana anggaran, pengelolaan keuangan, pendataan dan pelaporannya;
- k. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan operasional pelaksanaan pembinaan disiplin pegawai lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya urusan kesekretariatan meliputi ketatausahaan, pendistribusian surat menyurat, kearsipan dinas, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan dan sarana prasarana, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- m. mengkoordinasikan dan monitoring penyusunan tata naskah kedinasan dan tata kearsipan agar diperoleh surat-menyurat dan kearsipan yang benar, tertib dan rapi sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- n. mengkoordinasikan penyusunan laporan-laporan periodik sebagai bahan acuan, informasi dan evaluasi kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- o. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pelayanan alat-alat tulis kantor habis pakai dan barang cetakan untuk keperluan satuan-satuan organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- p. menyusun program, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan belanja rutin dan belanja pegawai dan perjalanan dinas;
- q. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan keuangan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- r. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- s. mengkoordinasikan dan mengendalikan layanan aspirasi eksternal dan internal Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- t. mengkoordinasikan dan mengendalikan penyusunan dan penetapan rencana anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan serta penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan ;
- u. mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan serta mengarahkan kegiatan penyelenggaraan kesekretariatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;

- v. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- w. mengkoordinir kegiatan Sub Bagian untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- x. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Sub Bagian agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- y. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar diketahui permasalahan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- z. mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- aa. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan hubungan masyarakat;
- bb. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan keuangan;
- cc. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- dd. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
- ee. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan urusan umum dan rumah tangga ;
- ff. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan urusan perlengkapan, sarana dan prasarana;
- gg. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kearsipan dinas;
- hh. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan keuangan;
- ii. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan anggaran;
- jj. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
- kk. merencanakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan urusan keuangan;
- ll. merencanakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan urusan umum, ketatausahaan, kepegawaian dan hubungan masyarakat serta protokol;
- mm. merencanakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan penyiapan operasional kegiatan yang diperlukan dalam mendukung tugas teknis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- nn. merencanakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan program dan perencanaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- oo. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan ketatausahaan;
- pp. memberi petunjuk kepada Sub Bagian dalam melaksanakan tugas sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- qq. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian sesuai data dan informasi yang dihasilkan agar diketahui realisasi program, hambatan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- rr. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi seluruh penyelenggaraan tugas kesekretariatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- ss. menyusun rencana, menelaah dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- tt. mengelola urusan umum, tatausaha, kepegawaian, perlengkapan, sarana dan prasarana Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- uu. menyiapkan bahan penyelenggaraan rapat dan notulen secara berkala guna menangani permasalahan yg dihadapi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- vv. menyusun rencana anggaran, memeriksa, meneliti dan membukukan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- ww. menyiapkan penyelenggaraan hubungan masyarakat, dokumentasi, publikasi, kearsipan dinas lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- xx. mengkoordinasikan pembinaan dan pengembangan kapasitas aparatur sesuai kebutuhan guna peningkatan profesionalisme kerja;
- yy. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- zz. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- aaa. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- bbb. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan urusan kesekretariatan;
- ccc. menyelenggarakan monitoring, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan ke Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- ddd. menerima dan mengevaluasi laporan kinerja dari Sub Bagian;
- eee. menerima dan menyampaikan laporan kinerja Bidang;
- fff. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- ggg. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya.

(3) Sekretaris Badan membawahi dari :

- a. Sub Bagian Program;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan program dan perencanaan anggaran Badan, melakukan penyusunan rencana anggaran, menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama pengumpulan, pengolahan dan analisa data, penyusunan program dan rencana kegiatan, pemantauan dan evaluasi lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
- a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bagian Program;
 - b. merencanakan kegiatan Sub Bagian Program;
 - c. menyusun program kerja Sub Bagian Program berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. menghimpun, mempelajari, menyiapkan dan mengolah data, bahan peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan program dan perencanaan;
 - f. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
 - g. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
 - h. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - i. mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan , kebijaksanaan teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang program dan perencanaan;
 - k. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang program dan perencanaan;
 - l. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penyusunan program dan perencanaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - m. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian;
 - n. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyusunan program dan perencanaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - o. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam rangka penyusunan program dan perencanaan anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - p. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - q. melaksanakan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - r. menyiapkan bahan penyusunan rencana kinerja tahunan dan Lakip Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - s. mengkoordinasikan pengumpulan Lakip pada masing-masing unsur organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - t. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang penyusunan program dan perencanaan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

- u. mengumpulkan data dan menghimpun data mengenai rencana anggaran di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- v. mengkordinasikan perkembangan keuangan dan pelaksanaan anggaran belanja rutin Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- w. mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka perubahan dan penggeseran anggaran belanja rutin Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- x. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- y. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- z. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- aa. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Badan sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- bb. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan keuangan, melakukan penyusunan rencana anggaran, mengelola keuangan serta menyusun laporan keuangan lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bagian Keuangan;
 - b. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - c. menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. menghimpun, mempelajari, menyiapkan dan mengolah data, bahan peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan keuangan;
 - f. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
 - g. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
 - h. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - i. mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan keuangan lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;

- k. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan , kebijaksanaan teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang keuangan;
- l. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang keuangan;
- m. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian dan seluruh unsur anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- o. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- p. menyiapkan bahan–bahan program anggaran kegiatan pelayanan operasional, pemeliharaan dan kegiatan yang menunjang Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- q. membuat dan menganalisa laporan–laporan tentang hasil kegiatan program anggaran kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- r. menyiapkan bahan–bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- s. membuat dan menganalisa laporan–laporan tentang penggunaan anggaran serta mempersiapkan perhitungan anggaran;
- t. mempersiapkan dalam memberi petunjuk–petunjuk tentang pelaksanaan anggaran dan pendapatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- u. membuat laporan tahunan kegiatan anggaran dan program kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- v. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan program dan perencanaan anggaran lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- w. menghimpun dan mengolah data rencana anggaran dan rencana penerimaan dan pendapatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- x. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- y. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan dan perubahan anggaran ;
- z. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran dan penerimaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- aa. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran dan realisasi penerimaan;
- bb. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran ;
- cc. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan kegiatan analisis dan evaluasi pendapatan dari pelayanan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- dd. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan akuntansi keuangan;
- ee. menyusun program, mengatur dan mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan akuntansi manajemen;

- ff. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program akuntansi;
- gg. menghimpun dan mengolah data penerimaan dan pengeluaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- hh. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas penerimaan dan pengeluaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- ii. melaksanakan analisis dan evaluasi atas penerimaan dan pengeluaran pengeluaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- jj. menyiapkan dan menyusun bahan rencana kebijakan tentang penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan kebijakan;
- kk. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- ll. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- mm. melaksanakan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- nn. melaksanakan pengujian, penelitian dan verifikasi permintaan pembayaran pelaksanaan kegiatan/ menyiapkan surat permintaan membayar (SPP/SPM) dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran (SPJ);
- oo. melaksanakan akuntansi dan menyiapkan laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- pp. membuat usulan pengajuan gaji, perubahan gaji, pemotongan gaji, pendistribusian gaji dan pengajuan kekurangan gaji pegawai berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- qq. melaksanakan koordinasi penyerapan anggaran pada pelaksanaan program dan kegiatan pada masing-masing unsur organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- rr. mengurus dan menyiapkan keuangan untuk perjalanan dinas pimpinan;
- ss. menyiapkan bahan penyusunan rencana kinerja tahunan dan Lakip Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- tt. mengkoordinasikan pengumpulan Lakip pada masing-masing unsur organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- uu. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Sekretariat dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran Sekretariat;
- vv. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- ww. melaksanakan administrasi keuangan Bagian Tata Usaha;
- xx. melaksanakan koordinasi ketugasan satuan pengelola keuangan;
- yy. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang keuangan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- zz. menyiapkan pengajuan pembayaran gaji setiap bulan dan tunjangan kinerja PNS;

- aaa. mengajukan perubahan gaji akibat adanya kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi jabatan maupun perubahan lainnya yang berhubungan dengan masalah keuangan;
- bbb. mengumpulkan bahan dan menyiapkan laporan pelaksanaan anggaran secara periodik;
- ccc. melakukan pembukuan yang sifatnya administrasi berupa perhitungan, pemindahan, dan perbaikan;
- ddd. mengumpulkan data dan menghimpun data mengenai rencana anggaran di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- eee. memonitor perkembangan keuangan dan pelaksanaan anggaran belanja rutin Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- fff. menyiapkan bahan dalam rangka perubahan dan penggeseran anggaran belanja rutin Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- ggg. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang keuangan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- hhh. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- iii. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- jjj. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- kkk. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris badan sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- lll. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian, menyelenggarakan kegiatan surat-menyurat dan kearsipan, mengelola administrasi kepegawaian, humas, protokol, urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. menghimpun, mempelajari, menyiapkan dan mengolah data, bahan peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian;

- f. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- g. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- h. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Umum dan Kepegawaian;
- k. menghimpun dan mengolah data kebutuhan rumah tangga pimpinan, barang inventaris baik yang bergerak dan tidak bergerak lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, ruang rapat dan acara rapat, pertemuan dan perjalanan dinas pimpinan;
- l. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan, pengelolaan dan penganalisa data kebutuhan perlengkapan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- m. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengadaan perlengkapan;
- n. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemeliharaan perlengkapan;
- o. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyiapan dan distribusi perlengkapan;
- p. mengatur kebersihan dan pengamanan kantor, pelayanan penggunaan ruang rapat, penerangan, air bersih dan telepon;
- q. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan administrasi barang dan perawatan kendaraan dinas;
- r. memberikan pelayanan keperluan ruang pimpinan serta menyiapkan bahan dan data yang diperlukan oleh pimpinan;
- s. memberikan pelayanan alat-alat tulis kantor habis pakai dan barang cetakan untuk keperluan satuan-satuan organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- t. melaksanakan pembayaran rutin tagihan bulanan pemakaian telepon, listrik, air/ledeng kantor dan rumah dinas pejabat;
- u. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai urusan umum dan kepegawaian Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- v. mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan bidang pengadaan perlengkapan;
- w. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengumpulan, penganalisaan dan pengevaluasian data perlengkapan dan pembekalan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- x. menyiapkan program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengadaan perlengkapan dan pembekalan, baik pengadaan dengan pelelangan / tender maupun dengan melalui pembelian di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- y. melakukan pemeliharaan dan perawatan alat-alat perlengkapan kantor dan barang-barang dalam kantor;

- z. memberikan pelayanan angkutan, perawatan kendaraan dinas dan surat-surat kelengkapannya yang diperlukan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- aa. mengurus pemeliharaan kendaraan dinas bagi Pejabat Pimpinan Daerah di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- bb. mengatur dan memelihara kebersihan ruangan kantor, pekarangan, pemakaian air, listrik, AC, sound sistem di lingkungan Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah;
- cc. melakukan pendistribusian alat tulis kantor kepada masing-masing unit pemakai sesuai dengan kebutuhan dan permintaan;
- dd. melakukan penelitian secara fisik terhadap status barang inventaris dan perubahan status barang inventaris;
- ee. menghimpun dan meneliti data inventaris barang-barang baik bergerak maupun tidak bergerak yang diusulkan untuk dihapus dari kekayaan Pemerintah Daerah;
- ff. memproses dan melakukan penghapusan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku;
- gg. menyusun analisa kebutuhan pemeliharaan gedung dan sarana prasarana kantor;
- hh. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor dan pemeliharaan gedung;
- ii. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana prasarana kantor;
- jj. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan umum, rumah tangga dan perlengkapan;
- kk. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program prasarana fisik;
- ll. menyiapkan penyelenggaraan pengadaan barang perlengkapan kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- mm. melakukan fasilitasi peningkatan kapasitas aparatur melalui tugas belajar, izin belajar, diklat, bintek dan lainnya;
- nn. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai kepegawaian di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- oo. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan ketatausahaan;
- pp. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang kepegawaian;
- qq. menerima, mencatat dan menyampaikan naskah dinas kepada pimpinan;
- rr. menerima naskah dinas dari pimpinan, mencatat dan menyampaikan kepada unit kerja yang dituju;
- ss. mengatur dan memeriksa surat-surat yang ditandatangani oleh pimpinan;
- tt. melakukan pengiriman dan penerimaan surat / berita;
- uu. membuat daftar nominative pegawai negeri sipil dan pemuktahiran data pegawai di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- vv. melakukan kegiatan surat menyurat, pengetikan naskah dinas, pengadaan, penataan, penyelamatan dan pemeliharaan arsip;

- ww. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pegawai;
- xx. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- yy. menyiapkan bahan dan menyusun rencana mutasi pegawai;
- zz. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan dan kedudukan hukum pegawai, serta absensi kepegawaian;
- aaa. melaksanakan proses usul permohonan yang menyangkut kepegawaian seperti kenaikan pangkat, berkala, Kartu Pegawai, Asuransi Pegawai Negeri, Kartu Istri/Suami, Asuransi Kesehatan/Tanda Kehormatan dan lain-lain yang menyangkut kesejahteraan pegawai;
- bbb. melaksanakan proses surat tugas dalam rangka pegawai negeri sipil melaksanakan tugas, mengikuti pendidikan, penataran, kursus, studi banding, pendataan, penelitian, monitoring, pelatihan, sosialisasi dan lain-lain;
- ccc. melaksanakan proses usul/permohonan pensiun Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- ddd. menginventarisasi dan membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK) setiap tahun;
- eee. memproses penanganan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil;
- fff. menginventarisasi dan melaksanakan tugas tertib absensi bagi Pegawai Negeri Sipil;
- ggg. melaksanakan penatalaksanaan persuratan dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- hhh. melaksanakan penatalaksanaan persuratan dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- iii. melaksanakan penatalaksanaan persuratan berita rahasia;
- jjj. melaksanakan penatausahaan kepegawaian Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- kkk. melaksanakan pengelolaan arsip dinamis aktif dan inaktif lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- lll. melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja;
- mmm. melaksanakan pengamanan berita/ informasi yang bersifat rahasia dan pengklasifikasiannya;
- nnn. merencanakan dan melaksanakan koordinasi pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- ooo. melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
- ppp. melaksanakan pelayanan penerimaan dan pengiriman berita/ informasi melalui telepon, faximile dan media lainnya;
- qqq. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian dan mencari solusi pemecahan masalah;
- rrr. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;

- sss. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- ttt. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- uuu. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Badan sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- vvv. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Sosial Budaya

Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial budaya dengan fokus pada pendidikan, kesehatan, pembinaan mental spritual, generasi muda, kebudayaan, agama, kesehatan, sosial, perumahan rakyat, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, pemerintahan, hukum, pers, informasi dan komunikasi, dan menyiapkan bahan penyusunan rencana hubungan ketenagakerjaan dan kependudukan.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. menyiapkan program kegiatan dan usulan rencana anggaran Bidang Sosial Budaya berdasarkan Renstra Badan dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - c. menyelenggarakan penyusunan Rancangan Akhir Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - d. menyelenggarakan fasilitasi penyusunan Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD);
 - e. menyelenggarakan penyusunan Rancangan Akhir Rencana Aksi Daerah (RAD) bidang Sosial Budaya;
 - f. melaksanakan penyalarsanaan program-program antar bidang dalam rangka perencanaan yang terpadu;
 - g. menyusun pedoman dan standar perencanaan Pembangunan Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
 - h. menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah dan fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan Kelurahan;
 - i. mengkoordinasikan pelaksanaan Standard Pelayanan Minimal terhadap urusan dan kewenangan daerah;
 - j. melaksanakan perencanaan pengembangan kawasan strategis/ prioritas, cepat tumbuh dan andalan;
 - k. melaksanakan penyalarsanaan program-program antar bidang dalam rangka perencanaan yang terpadu;
 - l. merumuskan dan mengevaluasi usulan kegiatan dari masing-masing SKPD dibidang Sosial Budaya;

- m. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial budaya meliputi pendidikan, kesehatan, pembinaan mental spritual, generasi muda, kebudayaan, agama, kesehatan, sosial, perumahan rakyat, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, pemerintahan, hukum, pers, informasi dan komunikasi, dan menyiapkan bahan penyusunan rencana hubungan ketenagakerjaan dan kependudukan;
- n. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial budaya meliputi pendidikan, kesehatan, pembinaan mental spritual, generasi muda, kebudayaan, agama, kesehatan, sosial, perumahan rakyat, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, pemerintahan, hukum, pers, informasi dan komunikasi, dan menyiapkan bahan penyusunan rencana hubungan ketenagakerjaan dan kependudukan;
- o. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial budaya;
- q. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial budaya;
- r. menyusun program, mengatur dan mengawasi terlaksananya sistem operasional prosedur pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial budaya;
- s. mengkoordinir kegiatan dibidang urusan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial budaya untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- t. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi penyusunan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial budaya;
- u. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan hasil penyusunan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial budaya;
- v. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah bidang peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup kabupaten;
- w. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan;
- x. menyusun program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial budaya;
- y. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan perencanaan program pembangunan daerah sub bidang sumber daya manusia;
- z. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan perencanaan program pembangunan daerah sub bidang sosial, politik dan pemerintahan;
- aa. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja pembangunan bidang sosial meliputi bidang pendidikan, pembinaan mental dan spritual, generasi muda dan pramuka, kebudayaan, agama, kesehatan, perumahan rakyat, pemerintahan, hukum, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, pers, informasi dan komunikasi dan ketenaga kerjaan dan kependudukan;
- bb. mengidentifikasi pengolahan rencana program pembangunan bidang sosial budaya;
- cc. mengidentifikasi pengolahan rencana program pembangunan bidang sosial budaya;

- dd. memonitor pelaksanaan kegiatan pembangunan bidang ekonomi yang bersumber dari dana APBN, APBD Propinsi dan memberikan pemecahan masalah;
- ee. menyiapkan bahan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka penyusunan rencana dan program pembangunan, melaksanakan bimbingan teknis dan memfasilitasi tentang penyusunan rencana program pembangunan di bidang sosial budaya;
- ff. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap program pembangunan di bidang sosial budaya;
- gg. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan penyusunan program dan pembangunan sosial budaya;
- hh. menyiapkan bahan dan mengolah laporan dalam berbagai bentuk serta melakukan arsip kegiatan sosial budaya;
- ii. merumuskan kegiatan dalam bentuk laporan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial budaya;
- jj. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Sub Bidang agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- kk. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- ll. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- mm. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- nn. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial budaya meliputi pendidikan, kesehatan, pembinaan mental spritual, generasi muda, kebudayaan, agama, kesehatan, sosial, perumahan rakyat, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, pemerintahan, hukum, pers, informasi dan komunikasi, serta hubungan ketenagakerjaan dan kependudukan;
- oo. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis dalam upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial budaya;
- pp. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial budaya
- qq. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial budaya meliputi pendidikan, kesehatan, pembinaan mental spritual, generasi muda, kebudayaan, agama, kesehatan, sosial, perumahan rakyat, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, pemerintahan, hukum, pers, informasi dan komunikasi, serta hubungan ketenagakerjaan dan kependudukan;
- rr. mengkoordinasikan bawahan agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- ss. menyusun program, mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial budaya meliputi pendidikan, kesehatan, pembinaan mental spritual, generasi muda, kebudayaan, agama, kesehatan, sosial, perumahan rakyat, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, pemerintahan, hukum, pers, informasi dan komunikasi, serta hubungan ketenagakerjaan dan kependudukan;

- tt. melakukan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial budaya ;
- uu. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Bidang;
- vv. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial budaya serta mencari solusi pemecahan masalah;
- ww. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial budaya meliputi pendidikan, kesehatan, pembinaan mental spritual, generasi muda, kebudayaan, agama, kesehatan, sosial, perumahan rakyat, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, pemerintahan, hukum, pers, informasi dan komunikasi, serta hubungan ketenagakerjaan dan kependudukan;
- xx. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial budaya meliputi pendidikan, kesehatan, pembinaan mental spritual, generasi muda, kebudayaan, agama, kesehatan, sosial, perumahan rakyat, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, pemerintahan, hukum, pers, informasi dan komunikasi, serta hubungan ketenagakerjaan dan kependudukan;
- yy. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- zz. menerima dan mengevaluasi laporan kinerja dari Sub Bidang;
- aaa. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- bbb. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- ccc. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- ddd. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Bidang Sosial Budaya membawahi dari :

- a. Sub Bidang Sumber Daya Manusia; dan
- b. Sub Bidang Sosial, Politik dan Pemerintahan.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bidang Sumber Daya Manusia mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia, menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah yg diprioritaskan untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup kabupaten.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bidang Sumber Daya Manusia;

- b. merencanakan kegiatan Sub Bidang Sumber Daya Manusia;
- c. menyusun program kerja Sub Bidang Sumber Daya Manusia berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Sumber Daya Manusia sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- f. menghimpun dan mengolah data kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
- h. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia, merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia;
- i. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia;
- j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia;
- k. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia;
- l. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia;
- m. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
- o. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- p. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berkaitan dengan bidang sumber daya manusia;
- q. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan upaya pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia;
- r. menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan bimbingan, supervisi, konsultasi dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia;
- s. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia;

- t. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD),
- u. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Aksi Daerah (RAD) bidang sumber daya manusia;
- v. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia;
- w. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia;
- x. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standar perencanaan Pembangunan Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
- y. menyelenggarakan penyusunan rancangan akhir rencana kawasan strategis kota di bidang sumber daya manusia;
- z. melaksanakan penilaian dan penyusunan skala prioritas atas hasil koordinasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah dalam bidang sumber daya manusia;
- aa. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Standard Pelayanan Minimal bidang sumber daya manusia;
- bb. melaksanakan penyelarasan program-program antar bidang dalam rangka perencanaan yang terpadu;
- cc. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia secara akurat dan tepat;
- dd. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia sebagai pedoman dan landasan kerja;
- ee. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- ff. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- gg. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Sosial Budaya sesuai dengan bidang tugasnya;
- hh. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia;
- ii. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia;
- jj. melakukan pendataan dan evaluasi hasil kegiatan pembinaan wawasan kebangsaan secara berkala;
- kk. melakukan bimbingan teknis pembinaan wawasan kebangsaan;
- ll. menyusun prosedur tetap dalam teknis pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia;

- mm. menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyuluhan dan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia;
- nn. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia serta mencari solusi pemecahan masalah;
- oo. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sumber daya manusia serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- pp. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- qq. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- rr. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- ss. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- tt. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bidang Sosial, Politik dan Pemerintah mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan, menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bidang Sub Bidang Sosial, Politik dan Pemerintah;
 - b. merencanakan kegiatan Sub Bidang Sosial, Politik dan Pemerintah;
 - c. menyusun program kerja Sub Bidang Sosial, Politik dan Pemerintah berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Sosial, Politik dan Pemerintah sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - f. menghimpun dan mengolah data kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - h. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan, merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan;

- i. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan;
- j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan;
- k. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan;
- l. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan;
- m. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
- o. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- p. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berkaitan dengan bidang sosial, politik dan pemerintahan;
- q. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan upaya pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan;
- r. menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan bimbingan, supervisi, konsultasi dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan;
- s. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan;
- t. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD),
- u. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Aksi Daerah (RAD) bidang sosial, politik dan pemerintahan;
- v. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan;
- w. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan;
- x. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standar perencanaan Pembangunan Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
- y. menyelenggarakan penyusunan rancangan akhir rencana kawasan strategis kota di bidang sosial, politik dan pemerintahan;
- z. melaksanakan penilaian dan penyusunan skala prioritas atas hasil koordinasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah dalam bidang sosial, politik dan pemerintahan;

- aa. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Standard Pelayanan Minimal bidang sosial, politik dan pemerintahan;
- bb. melaksanakan penyelarasan program-program antar bidang dalam rangka perencanaan yang terpadu;
- cc. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan secara akurat dan tepat;
- dd. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- ee. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- ff. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- gg. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Sosial Budaya sesuai dengan bidang tugasnya;
- hh. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan;
- ii. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan;
- jj. melakukan pendataan dan evaluasi hasil kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan secara berkala;
- kk. melakukan bimbingan teknis pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan;
- ll. menyusun prosedur tetap dalam teknis pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan;
- mm. menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyuluhan dan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan;
- nn. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan serta mencari solusi pemecahan masalah;
- oo. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang sosial, politik dan pemerintahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- pp. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- qq. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- rr. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- ss. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- tt. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Ekonomi

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Ekonomi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi dengan fokus pada pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan, kelautan dan perikanan, kehutanan, pertambangan dan energi, perindustrian, perdagangan dan perkoperasian serta pengembangan dunia usaha, pengembangan pengusaha golongan ekonomi lemah dan penanaman modal.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. menyiapkan program kegiatan dan usulan rencana anggaran Bidang Ekonomi berdasarkan Renstra Badan dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - c. menyelenggarakan penyusunan Rancangan Akhir Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup bidang ekonomi;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi penyusunan Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) lingkup bidang ekonomi;
 - e. memfasilitasi penyusunan Rancangan Akhir Rencana Aksi Daerah (RAD) bidang Bidang Ekonomi;
 - f. melaksanakan penyalarsanan program-program antar bidang dalam rangka perencanaan yang terpadu;
 - g. menyusun pedoman dan standar perencanaan Pembangunan Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
 - h. menyiapkan bahan pengembangan peta investasi daerah;
 - i. menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah dan fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan Kelurahan;
 - j. mengkoordinasikan pelaksanaan Standard Pelayanan Minimal terhadap urusan dan kewenangan daerah;
 - k. melaksanakan perencanaan pengembangan kawasan strategis/ prioritas, cepat tumbuh dan andalan;
 - l. merumuskan dan mengevaluasi usulan kegiatan dari masing-masing SKPD dibidang ekonomi;
 - m. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi dengan fokus pada pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan, kelautan dan perikanan, kehutanan, pertambangan dan energi, perindustrian, perdagangan dan perkoperasian serta pengembangan dunia usaha, pengembangan pengusaha golongan ekonomi lemah dan penanaman modal;
 - n. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi dengan fokus pada pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan, kelautan dan perikanan, kehutanan, pertambangan dan energi, perindustrian, perdagangan dan perkoperasian serta pengembangan dunia usaha, pengembangan pengusaha golongan ekonomi lemah dan penanaman modal;

- o. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi;
- q. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi;
- r. menyusun program, mengatur dan mengawasi terlaksananya sistem operasional prosedur pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi;
- s. mengkoordinir kegiatan dibidang urusan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- t. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi penyusunan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi;
- u. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan hasil penyusunan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi;
- v. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi;
- w. menyusun program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi;
- x. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan perencanaan program pembangunan sub bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;
- y. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan perencanaan program pembangunan daerah sub bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
- z. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja pembangunan bidang ekonomi dengan fokus pada pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan, kelautan dan perikanan, kehutanan, pertambangan dan energi, perindustrian, perdagangan dan perkoperasian serta pengembangan dunia usaha, pengembangan pengusaha golongan ekonomi lemah dan penanaman modal;
- aa. mengidentifikasi pengolahan rencana program pembangunan bidang ekonomi;
- bb. memonitor pelaksanaan kegiatan pembangunan bidang ekonomi yang bersumber dari dana APBN, APBD Propinsi dan memberikan pemecahan masalah;
- cc. menyiapkan bahan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka penyusunan rencana dan program pembangunan, melaksanakan bimbingan teknis dan memfasilitasi tentang penyusunan rencana program pembangunan di bidang ekonomi;
- dd. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap program pembangunan di bidang ekonomi;
- ee. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan penyusunan program pembangunan daerah bidang ekonomi;
- ff. menyiapkan bahan dan mengolah laporan dalam berbagai bentuk serta melakukan arsip kegiatan ekonomi;
- gg. merumuskan kegiatan dalam bentuk laporan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi;

- hh. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Sub Bidang agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- ii. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- jj. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- kk. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- ll. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi dengan fokus pada pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan, kelautan dan perikanan, kehutanan, pertambangan dan energi, perindustrian, perdagangan dan perkoperasian serta pengembangan dunia usaha, pengembangan pengusaha golongan ekonomi lemah dan penanaman modal;
- mm. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis dalam upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi;
- nn. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi;
- oo. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi dengan fokus pada pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan, kelautan dan perikanan, kehutanan, pertambangan dan energi, perindustrian, perdagangan dan perkoperasian serta pengembangan dunia usaha, pengembangan pengusaha golongan ekonomi lemah dan penanaman modal;
- pp. mengkoordinasikan bawahan agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- qq. menyusun program, mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi dengan fokus pada pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan, kelautan dan perikanan, kehutanan, pertambangan dan energi, perindustrian, perdagangan dan perkoperasian serta pengembangan dunia usaha, pengembangan pengusaha golongan ekonomi lemah dan penanaman modal;
- rr. melakukan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi ;
- ss. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Bidang;
- tt. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi serta mencari solusi pemecahan masalah;
- uu. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi dengan fokus pada pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan, kelautan dan perikanan, kehutanan, pertambangan dan energi, perindustrian, perdagangan dan perkoperasian serta pengembangan dunia usaha, pengembangan pengusaha golongan ekonomi lemah dan penanaman modal;

- vv. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi dengan fokus pada pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan, kelautan dan perikanan, kehutanan, pertambangan dan energi, perindustrian, perdagangan dan perkoperasian serta pengembangan dunia usaha, pengembangan pengusaha golongan ekonomi lemah dan penanaman modal;
- ww. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- xx. menerima dan mengevaluasi laporan kinerja dari Sub Bidang;
- yy. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- zz. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- aaa. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- bbb. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Bidang Ekonomi membawahi dari :

- a. Sub Bidang Pertanian, Industri, Perdagangan dan Koperasi; dan
- b. Sub Bidang Pertambangan Energi dan Pengembangan Dunia Usaha.

Pasal 11

(1) Kepala Sub Bidang Pertanian, Industri, Perdagangan dan Koperasi mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi, menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah yg diprioritaskan untuk pengembangan perekonomian lingkup kabupaten.

(2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :

- a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bidang Pertanian, Industri, Perdagangan dan Koperasi;
- b. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pertanian, Industri, Perdagangan dan Koperasi;
- c. menyusun program kerja Sub Bidang Pertanian, Industri, Perdagangan dan Koperasi berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pertanian, Industri, Perdagangan dan Koperasi sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- f. menghimpun dan mengolah data kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;

- h. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi, merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;
- i. menghimpun data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;
- j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;
- k. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;
- l. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;
- m. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
- o. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- p. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berkaitan dengan bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;
- q. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan upaya pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;
- r. menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan bimbingan, supervisi, konsultasi dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;
- s. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang Sub Bidang Pertanian, Industri, Perdagangan dan Koperasi;
- t. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD),
- u. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Aksi Daerah (RAD) bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;
- v. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi ;
- w. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;

- x. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standar perencanaan Pembangunan Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
- y. menyelenggarakan penyusunan rancangan akhir rencana kawasan strategis kota di bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;
- z. melaksanakan penilaian dan penyusunan skala prioritas atas hasil koordinasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah dalam bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;
- aa. menghimpun bahan koordinasi pelaksanaan Standard Pelayanan Minimal bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;
- bb. melaksanakan penyelarasan program-program antar bidang dalam rangka perencanaan yang terpadu;
- cc. menghimpun dan mengolah bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi secara akurat dan tepat;
- dd. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi sebagai pedoman dan landasan kerja;
- ee. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- ff. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- gg. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Ekonomi sesuai dengan bidang tugasnya;
- hh. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;
- ii. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;
- jj. melakukan pendataan dan evaluasi hasil kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;
- kk. melakukan bimbingan teknis pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;
- ll. menyusun prosedur tetap dalam teknis pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;
- mm. menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyuluhan dan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi;
- nn. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi serta mencari solusi pemecahan masalah;
- oo. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertanian, industri, perdagangan dan koperasi serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- pp. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;

- qq. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- rr. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- ss. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- tt. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bidang Pertambangan Energi dan Pengembangan Dunia Usaha mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi, menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah yg diprioritaskan untuk pengembangan perekonomian lingkup kabupaten.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bidang Pertambangan Energi dan Pengembangan Dunia Usaha;
 - b. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pertambangan Energi dan Pengembangan Dunia Usaha;
 - c. menyusun program kerja Sub Bidang Pertambangan Energi dan Pengembangan Dunia Usaha berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pertambangan Energi dan Pengembangan Dunia Usaha sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - f. menghimpun dan mengolah data kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - h. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha, merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
 - i. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
 - j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
 - k. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;

- l. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
- m. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
- o. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- p. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berkaitan dengan bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
- q. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan upaya pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
- r. menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan bimbingan, supervisi, konsultasi dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
- s. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
- t. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD),
- u. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Aksi Daerah (RAD) bidang bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
- v. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
- w. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
- x. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standar perencanaan Pembangunan Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
- y. menyelenggarakan penyusunan rancangan akhir rencana kawasan strategis kota di bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
- z. melaksanakan penilaian dan penyusunan skala prioritas atas hasil koordinasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah dalam bidang bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
- aa. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Standard Pelayanan Minimal bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
- bb. melaksanakan penyalarsanan program-program antar bidang dalam rangka perencanaan yang terpadu;

- cc. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha secara akurat dan tepat;
- dd. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha sebagai pedoman dan landasan kerja;
- ee. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- ff. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- gg. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Sosial Budaya sesuai dengan bidang tugasnya;
- hh. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
- ii. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
- jj. melakukan pendataan dan evaluasi hasil kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha secara berkala;
- kk. melakukan bimbingan teknis pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
- ll. menyusun prosedur tetap dalam teknis pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
- mm. menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyuluhan dan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha;
- nn. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha serta mencari solusi pemecahan masalah;
- oo. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang pertambangan energi dan pengembangan dunia usaha serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- pp. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- qq. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- rr. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- ss. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- tt. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Infrastruktur dan Perencanaan Tata Ruang

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Infrastruktur dan Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan program pembangunan daerah bidang Infrastruktur dan Perencanaan Tata Ruang dengan fokus pada tugas perencanaan infrastruktur dan perencanaan tata ruang daerah, perencanaan pembangunan bidang pengairan, perhubungan dan pariwisata, pengembangan wilayah dan permukiman serta melaksanakan dan mengkoordinasikan perencanaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. menyiapkan program kegiatan dan usulan rencana anggaran Bidang Infrastruktur dan Perencanaan Tata Ruang berdasarkan Renstra Badan dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan, melakukan dan melaksanakan, mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang dengan fokus pada perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata, tata ruang dan tata guna lahan, sumber daya alam serta lingkungan hidup.
 - d. menyelenggarakan penyusunan Rancangan Akhir Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - e. menyelenggarakan fasilitasi penyusunan Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD);
 - f. menyelenggarakan penyusunan Rancangan Akhir Rencana Aksi Daerah (RAD) bidang Bidang Infrastruktur dan Perencanaan Tata Ruang;
 - g. melaksanakan penyalarsanaan program-program antar bidang dalam rangka perencanaan yang terpadu;
 - h. menyusun pedoman dan standar perencanaan Pembangunan Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
 - i. menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah dan fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan Kelurahan;
 - j. mengkoordinasikan pelaksanaan Standard Pelayanan Minimal terhadap urusan dan kewenangan daerah;
 - k. melaksanakan perencanaan pengembangan kawasan strategis/ prioritas, cepat tumbuh dan andalan;
 - l. merumuskan dan mengevaluasi usulan kegiatan dari masing-masing SKPD dibidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang;
 - m. menyiapkan bahan perumusan kebijakan rencana tata ruang Daerah;
 - n. mengolah dan menyajikan data serta informasi Geografi Daerah;
 - o. menyiapkan bahan penyusunan rencana tata ruang Daerah;
 - p. melaksanakan penyusunan rencana pemanfaatan dan pengendalian tata ruang Daerah dan pengembangan kemitraan dalam mengelola tata ruang Daerah;

- q. merencanakan pengembangan wilayah dan permukiman serta mengkoordinasikan penyusunan rencana pembangunan di bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang dengan fokus pada tugas perencanaan infrastruktur dan perencanaan tata ruang daerah, perencanaan pembangunan bidang pengairan, perhubungan dan pariwisata, pengembangan wilayah dan permukiman serta melaksanakan dan mengkoordinasikan perencanaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup;
- r. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang dengan fokus pada tugas perencanaan infrastruktur dan perencanaan tata ruang daerah, perencanaan pembangunan bidang pengairan, perhubungan dan pariwisata, pengembangan wilayah dan permukiman serta melaksanakan dan mengkoordinasikan perencanaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup;
- s. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang dengan fokus pada tugas perencanaan infrastruktur dan perencanaan tata ruang daerah, perencanaan pembangunan bidang pengairan, perhubungan dan pariwisata, pengembangan wilayah dan permukiman serta melaksanakan dan mengkoordinasikan perencanaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup;
- t. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- u. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang dengan fokus pada tugas perencanaan infrastruktur dan perencanaan tata ruang daerah, perencanaan pembangunan bidang pengairan, perhubungan dan pariwisata, pengembangan wilayah dan permukiman serta melaksanakan dan mengkoordinasikan perencanaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup;
- v. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang dengan fokus pada tugas perencanaan infrastruktur dan perencanaan tata ruang daerah, perencanaan pembangunan bidang pengairan, perhubungan dan pariwisata, pengembangan wilayah dan permukiman serta melaksanakan dan mengkoordinasikan perencanaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup;
- w. menyusun program, mengatur dan mengawasi terlaksananya sistem operasional prosedur pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang;
- x. mengkoordinir kegiatan dibidang urusan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- y. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi penyusunan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata serta perencanaan tata ruang sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- z. menyusun program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis perencanaan program pembangunan daerah bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang;
- aa. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan perencanaan program pembangunan sub bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;

- bb. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan perencanaan program pembangunan daerah sub bidang perencanaan tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- cc. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja pembangunan bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang dengan fokus pada tugas perencanaan infrastruktur dan perencanaan tata ruang daerah, perencanaan pembangunan bidang pengairan, perhubungan dan pariwisata, pengembangan wilayah dan permukiman serta melaksanakan dan mengkoordinasikan perencanaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup;
- dd. mengidentifikasi pengolahan rencana program pembangunan bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang;
- ee. memonitor pelaksanaan kegiatan pembangunan bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang yang bersumber dari dana APBN, APBD Propinsi dan memberikan pemecahan masalah;
- ff. menyiapkan bahan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka penyusunan rencana dan program pembangunan, melaksanakan bimbingan teknis dan memfasilitasi tentang penyusunan rencana program pembangunan di bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang;
- gg. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap program pembangunan di bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang;
- hh. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan penyusunan program pembangunan daerah bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang;
- ii. menyiapkan bahan dan mengolah laporan dalam berbagai bentuk serta melakukan arsip kegiatan infrastruktur dan perencanaan tata ruang;
- jj. merumuskan kegiatan dalam bentuk laporan perencanaan program pembangunan daerah bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang;
- kk. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Sub Bidang agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- ll. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- mm. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- nn. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- oo. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang dengan fokus pada tugas perencanaan infrastruktur dan perencanaan tata ruang daerah, perencanaan pembangunan bidang pengairan, perhubungan dan pariwisata, pengembangan wilayah dan permukiman serta melaksanakan dan mengkoordinasikan perencanaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup;
- pp. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis dalam upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi;
- qq. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang;

- rr. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang dengan fokus pada tugas perencanaan infrastruktur dan perencanaan tata ruang daerah, perencanaan pembangunan bidang pengairan, perhubungan dan pariwisata, pengembangan wilayah dan permukiman serta melaksanakan dan mengkordinasikan perencanaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup;
- ss. mengkoordinasikan bawahan agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- tt. menyusun program, mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang dengan fokus pada tugas perencanaan infrastruktur dan perencanaan tata ruang daerah, perencanaan pembangunan bidang pengairan, perhubungan dan pariwisata, pengembangan wilayah dan permukiman serta melaksanakan dan mengkordinasikan perencanaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup;
- uu. melakukan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang;
- vv. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Bidang;
- ww. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang serta mencari solusi pemecahan masalah;
- xx. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang ekonomi dengan fokus pada pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan, kelautan dan perikanan, kehutanan, pertambangan dan energi, perindustrian, perdagangan dan perkoperasian serta pengembangan dunia usaha, pengembangan pengusaha golongan ekonomi lemah dan penanaman modal;
- yy. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- zz. menerima dan mengevaluasi laporan kinerja dari Sub Bidang;
- aaa. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- bbb. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- ccc. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- ddd. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Bidang Infrastruktur dan Perencanaan Tata Ruang membawahi dari :

- a. Sub Bidang Perhubungan, Pengairan, Pemukiman dan Pariwisata; dan
- b. Sub Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.

Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bidang Perhubungan, Pengairan, Pemukiman dan Pariwisata mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata, menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah yg diprioritaskan untuk pengembangan perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata,.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bidang Perhubungan, Pengairan, Pemukiman dan Pariwisata;
 - b. merencanakan kegiatan Sub Bidang Perhubungan, Pengairan, Pemukiman dan Pariwisata;
 - c. menyusun program kerja Sub Bidang Perhubungan, Pengairan, Pemukiman dan Pariwisata berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perhubungan, Pengairan, Pemukiman dan Pariwisata sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - f. menghimpun dan mengolah data kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - h. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata, merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
 - i. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
 - j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
 - k. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
 - l. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
 - m. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata untuk keserasian dan kelancaran tugas;
 - n. menghimpun dan mengolah data usulan proyek dari instansi terkait dari hasil rapat koordinasi pembangunan berdasarkan skala prioritas;
 - o. menyusun konsep Daftar Usulan Proyek (DUP) hasil rapat koordinasi pembangunan tingkat kabupaten sesuai petunjuk teknis untuk bahan perencanaan program pembangunan kota;

- p. menghimpun dan menginventarisasi permasalahan serta menyusun langkah-langkah alternatif pemecahan permasalahannya;
- q. melaksanakan penyusunan Pola Dasar, Program Pembangunan Daerah dan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah dibidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
- r. melaksanakan evaluasi dan memonitor pelaksanaan proyek-proyek yang berada dibawah koordinasi Sub Bidang Perhubungan, Pengairan, Pemukiman dan Pariwisata;
- s. menghimpun, memeriksa, menelaah dan mengolah data usulan proyek dari instansi terkait dibidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata dari hasil rapat koordinasi pembangunan berdasarkan skala prioritas;
- t. menyiapkan bahan dan mengolah laporan dalam rangka kegiatan perhubungan dan pariwisata;
- u. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
- v. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- w. menyiapkan bahan penyusunan rancangan awal Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berkaitan dengan bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
- x. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan upaya pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
- y. menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan bimbingan, supervisi, konsultasi dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
- z. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
- aa. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD),
- bb. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Aksi Daerah (RAD) bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
- cc. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
- dd. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
- ee. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standar perencanaan Pembangunan Daerah, Kecamatan dan Kelurahan bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
- ff. menyelenggarakan penyusunan rancangan akhir rencana kawasan strategis kota di bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
- gg. melaksanakan penilaian dan penyusunan skala prioritas atas hasil koordinasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah dalam bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;

- hh. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Standard Pelayanan Minimal bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
- ii. melaksanakan penyelarasan program-program antar bidang dalam rangka perencanaan yang terpadu;
- jj. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
- kk. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata sebagai pedoman dan landasan kerja;
- ll. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- mm. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- nn. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Infrastruktur Perencanaan Tata Ruang sesuai dengan bidang tugasnya;
- oo. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
- pp. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
- qq. melakukan pendataan dan evaluasi hasil kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata secara berkala;
- rr. melakukan bimbingan teknis pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
- ss. menyusun prosedur tetap dalam teknis pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
- tt. menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyuluhan dan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata;
- uu. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata serta mencari solusi pemecahan masalah;
- vv. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perhubungan, pengairan, pemukiman dan pariwisata serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- ww. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- xx. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- yy. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;

- zz. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- aaa. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Kepala Sub Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perencanaan tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup, menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah yg diprioritaskan untuk pengembangan tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - b. merencanakan kegiatan dengan Sub Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - c. menyusun program kerja dengan Sub Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dengan Sub Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - f. menghimpun dan mengolah data kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang perencanaan tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - h. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi serta koordinasi rencana pembangunan tata ruang dan tata guna lahan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - i. merencanakan operasional dan mengkoordinasikan penyusunan RUTK (Rencana Umum Tata Ruang Kota), RDTRK (Rencana Detail Tata Ruang Kota), RTTRK (Rencana Teknis Tata Ruang Kota);
 - j. melaksanakan inventarisasi permasalahan, perencanaan program dan proyek dibidang fisik dan prasarana serta perumusan kebijakan langkah-langkah pemecahannya;
 - k. merumuskan dan mengevaluasi usulan kegiatan dari masing-masing SKPD dibidang Fisik dan Prasarana;
 - l. menyusun program mengatur dan mengevaluasi penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah bidang tata ruang dan tata guna lahan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - m. melaksanakan penyusunan rencana dan program pembangunan bidang tata ruang dan tata guna lahan, pemanfaatan sumber daya alam dan pemeliharaan pelestarian lingkungan hidup;

- n. menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan supervisi, konsultasi, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan bidang tata ruang dan tata guna lahan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- o. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berkaitan dengan bidang tata ruang dan tata guna lahan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- p. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
- q. melaksanakan perencanaan pengembangan kawasan strategis/ prioritas, cepat tumbuh dan andalan di bidang Sarana Prasarana dan Tata Ruang;
- r. menyiapkan bahan rencana pembangunan prasarana permukiman konstruksi dan pengembangan wilayah;
- s. menyiapkan bahan rencana pembangunan, pengembangan dan pemanfaatan sumber daya lingkungan hidup yang serasi dan berkesinambungan;
- t. menyiapkan bahan rumusan langkah pemecahan masalah pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- u. melaksanakan kegiatan inventarisasi tentang potensi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- v. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan dan pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- w. menyiapkan bahan dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan koordinasi program pembangunan bidang tata , sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- x. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap kegiatan program pembangunan fisik dan prasarana;
- y. melaksanakan penyusunan standar teknis survey dan pemetaan, pengumpulan data, informasi, geografis dan kondisi tata ruang Daerah, rencana pemanfaatan, pemantauan, pengendalian pemanfaatan tata ruang Daerah dan penyusunan rencana pengembangan potensi tata ruang serta mengembangkan kemitraan dalam pemanfaatan tata ruang Daerah;
- z. menyiapkan bahan penyusunan rencana tata ruang Kabupaten;
- aa. menyiapkan bahan penyusunan standar teknis. survey dan pemetaan, survey pengumpulan data, informasi georafis dan kondisi tata ruang daerah;
- bb. menyiapkan bahan rencana pemanfaatan tata ruang daerah;
- cc. melaksanakan pemantauan dan pengendalian pemanfaatan tata ruang wilayah dan pengembangan kemitraan dalam pemanfaatan tata ruang daerah;
- dd. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka inventarisasi pembuatan rencana tata ruang daerah;
- ee. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi penyusunan rencana tata ruang daerah;
- ff. menyiapkan bahan laporan dalam berbagai bentuk pelaksanaan kegiatan pemanfaatan tata ruang daerah;
- gg. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- hh. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;

- ii. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- jj. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- kk. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- ll. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- mm. menghimpun dan mengolah data usulan proyek dari instansi terkait dari hasil rapat koordinasi pembangunan berdasarkan skala prioritas;
- nn. menyusun konsep Daftar Usulan Proyek (DUP) hasil rapat koordinasi pembangunan tingkat kabupaten sesuai petunjuk teknis untuk bahan perencanaan program pembangunan kabupaten bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- oo. menghimpun dan menginventarisasi permasalahan serta menyusun langkah-langkah alternatif pemecahan permasalahannya;
- pp. melaksanakan penyusunan Pola Dasar, Program Pembangunan Daerah dan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah dibidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- qq. melaksanakan evaluasi dan memonitor pelaksanaan proyek-proyek yang berada dibawah koordinasi Sub Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
- rr. menghimpun, memeriksa, menelaah dan mengolah data usulan proyek dari instansi terkait dibidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup dari hasil rapat koordinasi pembangunan berdasarkan skala prioritas;
- ss. menyiapkan bahan dan mengolah laporan dalam rangka evaluasi kegiatan perencanaan tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- tt. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
- uu. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- vv. menyiapkan bahan penyusunan rancangan awal Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berkaitan dengan bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- ww. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan upaya pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- xx. menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan bimbingan, supervisi, konsultasi dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- yy. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;

- zz. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD),
- aaa. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Aksi Daerah (RAD) bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- bbb. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- ccc. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang berkaitan dengan perencanaan program pembangunan daerah bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- ddd. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standar perencanaan Pembangunan Daerah, Kecamatan dan Kelurahan bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- eee. menyelenggarakan penyusunan rancangan akhir rencana kawasan strategis kota di bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- fff. melaksanakan penilaian dan penyusunan skala prioritas atas hasil koordinasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah dalam tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- ggg. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Standard Pelayanan Minimal bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- hhh. menyusun *feasibility study* pengembangan kawasan strategis;
- iii. melaksanakan penyesuaian program-program antar bidang dalam rangka perencanaan yang terpadu;
- jjj. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- kkk. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup sebagai pedoman dan landasan kerja;
- lll. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- mmm. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- nnn. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Infrastruktur Perencanaan Tata Ruang sesuai dengan bidang tugasnya;
- ooo. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- ppp. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- qqq. melakukan pendataan dan evaluasi hasil kegiatan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup secara berkala;
- rrr. melakukan bimbingan teknis pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;

- sss. menyusun prosedur tetap dalam teknis pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- ttt. menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyuluhan dan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- uuu. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup serta mencari solusi pemecahan masalah;
- vvv. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- www. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- xxx. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- yyy. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- zzz. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- aaaa. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan

Pasal 16

- (1) Kepala Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengendalian, evaluasi dan pelaporan program pembangunan daerah, menyelenggarakan publikasi data, penelitian dan pengendalian bidang pemerintahan dan pembangunan, pemberdayaan dan pengembangan masyarakat, kehidupan berbangsa dan bernegara, potensi keuangan daerah dan melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemantauan, evaluasi dan pengendalian terhadap pembangunan di Daerah.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. menyiapkan program kegiatan dan usulan rencana anggaran Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan berdasarkan Renstra Badan dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan, melakukan dan melaksanakan, mengkoordinasikan kegiatan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program pembangunan daerah.
 - d. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);

- e. menyelenggarakan fasilitasi penyusunan Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD);
- f. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian penyusunan Rancangan Akhir Rencana Aksi Daerah (RAD);
- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelarasan program-program antar bidang dalam rangka perencanaan yang terpadu;
- h. menyusun pedoman dan standar pengawasan dan pengendalian program pembangunan daerah, kecamatan dan kelurahan;
- i. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah dan fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan Kelurahan;
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan Standard Pelayanan Minimal terhadap urusan dan kewenangan daerah;
- k. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kawasan strategis/ prioritas, cepat tumbuh dan andalan;
- l. merumuskan dan mengevaluasi usulan kegiatan dari masing-masing SKPD ;
- m. menyiapkan bahan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan rencana tata ruang Daerah;
- n. mengolah dan menyajikan data serta informasi hasil pengawasan, pengendalian dan evaluasi program pembangunan daerah;
- o. menyiapkan bahan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana tata ruang Daerah;
- p. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan dan pengendalian tata ruang Daerah dan pengembangan kemitraan dalam mengelola tata ruang Daerah;
- q. merencanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan yang terarah, terpadu dan berkesinambungan;
- r. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan evaluasi program pembangunan daerah;
- s. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan;
- t. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- u. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya realisasi program pembangunan daerah;
- v. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pengawasan program pembangunan;
- w. menyusun program, mengatur dan mengawasi terlaksananya sistem operasional prosedur pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan;
- x. mengkoordinir kegiatan dibidang urusan pengawasan, pengendalian dan evaluasi serta penelitian dan pengembangan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- y. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan program kerja skpd;
- z. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan hasil pengawasan, pengendalian dan evaluasi program pembangunan;

- aa. mengidentifikasi kebocoran dan penyimpangan program pembangunan daerah;
- bb. memonitor pelaksanaan kegiatan program pembangunan yang bersumber dari dana APBN, APBD Propinsi dan memberikan pemecahan masalah;
- cc. menyiapkan bahan petunjuk teknis pembinaan dalam rangka penyusunan rencana dan program pembangunan, melaksanakan bimbingan teknis dan memfasilitasi tentang penyusunan rencana program pembangunan;
- dd. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap program pembangunan yang diusulkan oleh satuan kerja perangkat daerah;
- ee. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan pengawasan, pengendalian dan evaluasi program pembangunan daerah;
- ff. menyiapkan bahan dan mengolah laporan dalam berbagai bentuk serta melakukan arsip kegiatan Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan;
- gg. merumuskan kegiatan dalam bentuk laporan hasil pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;
- hh. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program pembangunan daerah;
- ii. menyelenggarakan manajemen perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Bidang;
- jj. menyelenggarakan koordinasi upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program pembangunan daerah;
- kk. menyelenggarakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- ll. menyelenggarakan pengendalian, evaluasi dan penyusun laporan perencanaan pengembangan kawasan strategis/ prioritas, cepat tumbuh dan andalan;
- mm. menyelenggarakan pengendalian, evaluasi dan monitoring serta pelaporan pelaksanaan pengembangan kawasan strategis/ prioritas, cepat tumbuh dan andalan;
- nn. melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap penyelarasan program-program antar bidang dalam rangka pembangunan terpadu.
- oo. menyelenggarakan penyusunan laporan hasil-hasil pembangunan daerah;
- pp. menyelenggarakan pengendalian dan evaluasi terhadap hasil (*outcome*) dan dampak (*impact*) dari program pembangunan;
- qq. menyelenggarakan monitoring target pencapaian terhadap hasil (*outcome*) dan dampak (*impact*) dari program pembangunan;
- rr. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan dan koordinasi kegiatan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program pembangunan daerah;
- ss. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan dan koordinasi kegiatan perencanaan penelitian dan pengembangan dibidang sosial budaya ekonomi, dan infrastruktur, tata ruang, fisik sarana prasarana dalam upaya perencanaan pembangunan kota.
- tt. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan aspek pemerintahan dan pembangunan, pemberdayaan dan perkembangan masyarakat, kehidupan berbangsa dan bernegara, potensi Keuangan Daerah, pengkajian analisis kebijakan, koordinasi dan kerjasama penelitian dilingkungan Pemerintah Daerah serta membantu kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat dan daerah;
- uu. melaksanakan, mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan pembangunan di daerah;

- vv. menyiapkan bahan dan penyusunan laporan pelaksanaan pembangunan di daerah dan pembuatan statistik;
- ww. menyiapkan dan mengolah bahan dokumentasi serta penyusunan informasi di daerah;
- xx. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi serta mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang ekonomi, sosial budaya dan fisik prasarana serta pelaksanaan kerja sama penelitian dengan lembaga-lembaga peneliti lainnya;
- yy. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis bidang penelitian dan pengembangan dibidang ekonomi, sosial budaya dan fisik prasarana;
- zz. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi hasil penelitian dan pengembangan untuk bahan pembangunan selanjutnya;
- aaa. merumuskan dan mengevaluasi usulan kegiatan dari masing-masing SKPD dibidang penelitian dan pengembangan;
- bbb. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Sub Bidang agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- ccc. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- ddd. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- eee. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- fff. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis dalam upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pengawasan, pengendalian dan evaluasi program pembangunan daerah bidang ekonomi;
- ggg. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan;
- hhh. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan serta mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
- iii. mengkoordinasikan bawahan agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- jjj. menyusun program, mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan melakukan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pembinaan perencanaan program pembangunan daerah bidang infrastruktur dan perencanaan tata ruang;
- kkk. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Bidang;
- lll. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pengendalian, penelitian dan pengembangan program pembangunan;

- mmm. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi hasil pembangunan, menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan;
 - nnn. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
 - ooo. menerima dan mengevaluasi laporan kinerja dari Sub Bidang;
 - ppp. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
 - qqq. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
 - rrr. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
 - sss. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan bawahi dari :
- a. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi; dan
 - b. Sub Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik.

Pasal 17

- (1) Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengendalian, evaluasi dan pelaporan program pembangunan daerah, menyelenggarakan publikasi dan mengkoordinasikan kegiatan pemantauan, evaluasi dan pengendalian terhadap pembangunan di Daerah.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
- a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi;
 - b. merencanakan kegiatan dengan Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi;
 - c. menyusun program kerja dengan Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dengan Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - f. menghimpun dan mengolah data kegiatan pembinaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - h. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi serta koordinasi pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;

- i. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program pembangunan daerah;
- j. menyelenggarakan koordinasi upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program pembangunan daerah;
- k. menyelenggarakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- l. menyelenggarakan pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan perencanaan pengembangan kawasan strategis/ prioritas, cepat tumbuh dan andalan;
- m. menyelenggarakan pengendalian, evaluasi dan monitoring serta pelaporan pelaksanaan pengembangan kawasan strategis/ prioritas, cepat tumbuh dan andalan;
- n. melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap penyelarasan program-program antar bidang dalam rangka pembangunan terpadu.
- o. menyelenggarakan penyusunan laporan hasil-hasil pembangunan daerah;
- p. menyelenggarakan pengendalian dan evaluasi terhadap hasil (*outcome*) dan dampak (*impact*) dari program pembangunan;
- q. menyelenggarakan monitoring target pencapaian terhadap hasil (*outcome*) dan dampak (*impact*) dari program pembangunan;
- r. melaksanakan inventarisasi permasalahan, pengawasan dan pengendalian program pembangunan daerah serta perumusan kebijakan langkah-langkah pemecahannya;
- s. mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi usulan kegiatan dari masing-masing SKPD guna ketepatan anggaran dalam penyusunan dan pelaksanaan program pembangunan;
- t. menyusun program mengatur dan mengevaluasi penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah;
- u. melaksanakan penyusunan rencana dan program pengawasan, pengendalian dan evaluasi pembangunan di daerah;
- v. melaksanakan penyelarasan program-program antar bidang dalam rangka perencanaan yang terpadu;
- w. menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan supervisi, konsultasi, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan tugas pengawasan, pengendalian dan evaluasi;
- x. memantau dan mengawal penyusunan rancangan akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
- y. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kawasan strategis/ prioritas, cepat tumbuh dan andalan;
- z. menyelenggarakan evaluasi pembangunan prasarana permukiman konstruksi dan pengembangan wilayah;
- aa. menyiapkan bahan rencana pengawasan, pengendalian dan evaluasi secara terarah, terpadu dan berkesinambungan;
- bb. menyiapkan bahan rumusan langkah pemecahan masalah pengawasan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;
- cc. melaksanakan kegiatan inventarisasi tentang usulan program kegiatan skpd;

- dd. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;
- ee. menyiapkan bahan dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan koordinasi pengawasan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;
- ff. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap kegiatan program pembangunan fisik dan prasarana;
- gg. melaksanakan pemantauan dan pengendalian pemanfaatan tata ruang wilayah dan pengembangan kemitraan dalam pemanfaatan tata ruang daerah;
- ee. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;
- ii. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi penyusunan rencana anggaran;
- jj. menyiapkan bahan laporan dalam berbagai bentuk pelaksanaan kegiatan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;
- kk. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pembinaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi Rencana Tata pembangunan;
- ll. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pengawasan, pengendalian dan evaluasi program pembangunan daerah;
- mm. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi program pembangunan daerah;
- nn. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan, pengendalian dan evaluasi program pembangunan daerah;
- oo. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan evaluasi program pembangunan daerah;
- pp. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pengawasan, pengendalian dan evaluasi program pembangunan daerah untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- qq. menghimpun dan mengolah data usulan proyek dari instansi terkait dari hasil rapat koordinasi pembangunan berdasarkan skala prioritas;
- rr. menghimpun dan menginventarisasi permasalahan serta menyusun langkah-langkah alternatif pemecahan permasalahannya;
- ss. melaksanakan evaluasi dan memonitor pelaksanaan program kegiatan yang dibiayai oleh anggaran pemerintah daerah;
- tt. menyelenggarakan sistem informasi manajemen perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah;
- uu. menghimpun, memeriksa, menelaah dan mengolah data usulan proyek dari skpd dan hasil rapat koordinasi pembangunan berdasarkan skala prioritas;
- vv. menyiapkan bahan dan mengolah laporan dalam rangka evaluasi kegiatan pengawasan dan pengendalian pembangunan;
- ww. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
- xx. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;

- yy. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyusunan rancangan awal Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) ;
- zz. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan upaya pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengawasan, pengendalian dan evaluasi program pembangunan daerah;
- aaa. menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan bimbingan, supervisi, konsultasi dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengawasan, pengendalian dan evaluasi program pembangunan daerah;
- bbb. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyusunan rancangan akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) ;
- ccc. menyiapkan bahan pengawasan, pengendalian dan evaluasi Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD),
- ddd. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah yang berkaitan dengan pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi program pembangunan daerah;
- eee. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang berkaitan dengan pengawasan, pengendalian dan evaluasi program pembangunan daerah;
- fff. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standar perencanaan Pembangunan Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
- ggg. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyusunan rancangan akhir rencana kawasan strategis kota;
- hhh. melaksanakan penilaian, pengawasan dan pengendalian penyusunan skala prioritas atas hasil koordinasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
- iii. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi program pembangunan daerah;
- jjj. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi program pembangunan daerah sebagai pedoman dan landasan kerja;
- kkk. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- lll. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- mmm. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Infrastruktur Perencanaan Tata Ruang sesuai dengan bidang tugasnya;
- nnn. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan; pengawasan, pengendalian dan evaluasi perencanaan program pembangunan daerah
- ooo. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan pengawasan, pengendalian dan evaluasi perencanaan program pembangunan daerah;

- ppp. melakukan pendataan dan evaluasi hasil kegiatan pengawasan program pembangunan daerah secara berkala;
- qqq. menyusun prosedur tetap dalam teknis pembinaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi program pembangunan daerah;
- rrr. menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyuluhan dan pembinaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi perencanaan program pembangunan daerah;
- sss. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pembangunan serta mencari solusi pemecahan masalah;
- ttt. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pembangunan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- uuu. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- vvv. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- www. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- xxx. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- yyy. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan dan Statistik mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan data pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan serta statistik dasar, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial budaya, ekonomi, infrastruktur dan tata ruang dalam upaya perencanaan pembangunan kabupaten.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan dan Statistik
 - b. merencanakan kegiatan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan dan Statistik;
 - c. menyusun program kerja Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan dan Statistik berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan dan Statistik sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - f. menghimpun dan mengolah data kegiatan pembangunan, melaksanakan penelitian dan pengembangan perencanaan program pembangunan daerah;

- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
- h. mengatur dan mengevaluasi penyediaan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pembinaan penelitian dan pengembangan perencanaan program pembangunan daerah, merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan penelitian dan pengembangan perencanaan program pembangunan;
- i. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan program pembangunan daerah;
- j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan penelitian dan pengembangan program pembangunan daerah;
- k. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan perencanaan program pembangunan daerah;
- l. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan penelitian dan pengembangan perencanaan program pembangunan daerah dan penyajian data statistik pembangunan;
- m. mengkoordinasikan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan perencanaan program pembangunan daerah, pengelolaan dan penyajian data statistik pembangunan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
- o. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- p. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berkaitan dengan bidang penelitian, pengembangan dan statistik;
- q. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan upaya pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penelitian dan pengembangan, penyajian data statistik pembangunan;
- r. menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan bimbingan, supervisi, konsultasi dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penelitian dan pengembangan perencanaan program pembangunan daerah;
- s. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Standard Pelayanan Minimal bidang penelitian, pengembangan dan statistik;
- t. melaksanakan penyalarsanaan program-program antar bidang dalam rangka perencanaan yang terpadu;
- u. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna menyusun statistik perkembangan pembangunan secara akurat dan tepat;
- v. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penelitian, pengembangan dan statistik sebagai pedoman dan landasan kerja;
- w. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- x. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;

- y. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi sesuai dengan bidang tugasnya;
- z. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan penelitian dan pengembangan perencanaan program pembangunan daerah;
- aa. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi serta mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang ekonomi, sosial budaya dan fisik prasarana serta pelaksanaan kerja sama penelitian dengan lembaga-lembaga peneliti lainnya;
- bb. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis bidang penelitian dan pengembangan dibidang ekonomi, sosial budaya dan fisik prasarana;
- cc. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi hasil penelitian dan pengembangan untuk bahan pembangunan selanjutnya;
- dd. merumuskan dan mengevaluasi usulan kegiatan dari masing-masing SKPD dibidang penelitian dan pengembangan;
- ee. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi kegiatan seminar, diskusi terbatas dalam , berbagai hal yang berkembang di bidang pemerintah, pembangunan, pemberdayaan dan perlinclungan masyarakat kehidupan berbangsa dan bernegara pengembangan potensi dan keuangan daerah;
- ff. menghimpun mengolah data hasil penelitian, analisis dan evaluasi yang meliputi pembangunan bidang perekonomian, fisik prasarana, sumber daya alam dan lingkungan hidup sosial kemasyarakatan, pengembangan sumber-sumber pendapatan dan keuangan daerah ;
- gg. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan aspek pemerintahan dan pembangunan, pemberdayaan dan perkembangan masyarakat, kehidupan berbangsa dan bernegara, potensi Keuangan Daerah, pengkajian analisis kebijakan, koordinasi dan kerjasama penelitian dilingkungan Pemerintah Daerah serta membantu kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat dan daerah;
- hh. melaksanakan, mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan pembangunan di daerah;
- ii. menyiapkan bahan dan penyusunan laporan pelaksanaan pembangunan di daerah dan pembuatan statistik;
- jj. menyiapkan dan mengolah bahan dokumentasi serta penyusunan informasi di daerah;
- kk. menyusun rencana daerah secara makro berdasarkan data dan hasil statistic;
- ll. merumuskan kebijakan di bidang statistik pada tingkat kabupaten;
- mm. Penetapan Sistem Informasi Statistik Nasional di Kabupaten yang meliputi statistik sosial, produksi dan distribusi;
- nn. melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi dan pelaporan statistik sosial, produksi dan distribusi;
- oo. melakukan pengumpulan, kompilasi data, pengolahan, analisis, evaluasi dan pelaporan neraca wilayah dan analisis statistik lintas sektor;
- pp. melakukan pengintegrasian pengolahan data, pengolahan jaringan dan rujukan serta diseminasi dan layanan statistik;
- qq. melaksanakan pengendalian bidang pemerintahan dan pembangunan, pemberdayaan dan pengembangan masyarakat, kehidupan berbangsa dan bernegara, potensi keuangan daerah dan melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemantauan, evaluasi dan pengendalian terhadap pembangunan di Daerah;

- rr. mengkoordinasikan kerjasama antar lembaga untuk mengembangkan pengelolaan data pembangunan daerah dan statistik dasar;
- ss. menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan statistik dasar;
- tt. menyelenggarakan koordinasi pengumpulan, pengolahan data pembangunan daerah dan statistik dasar;
- uu. menyelenggarakan penyusunan hasil analisa data pembangunan daerah dan statistik dasar;
- vv. menyelenggarakan koordinasi pembinaan data pembangunan daerah dan statistik dasar;
- ww. mengembangkan jejaring statistik khusus;
- xx. menyelenggarakan penyajian data dan informasi pembangunan daerah;
- yy. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan data dan informasi pembangunan daerah;
- zz. melaksanakan pengelolaan Sistem Informasi Manajemen perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah;
- aaa. menyiapkan bahan penjaringan aspirasi masyarakat;
- bbb. menyiapkan data dan informasi perencanaan yang berkaitan dengan program pembangunan di wilayah;
- ccc. melaksanakan penyusunan standar penyajian data dan informasi pembangunan daerah;
- ddd. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan penelitian dan pengembangan perencanaan program pembangunan daerah;
- eee. melakukan pendataan dan penyajian hasil kegiatan program pembangunan secara berkala;
- fff. melakukan bimbingan teknis penelitian dan pengembangan perencanaan program pembangunan daerah;;
- ggg. menyusun prosedur tetap dalam teknis penelitian dan pengembangan perencanaan program pembangunan daerah;
- hhh. menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyuluhan dan pembinaan hasil penelitian dan pengembangan ;program pembangunan
- iii. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan penelitian, pengembangan dan statistik hasil pelaksanaan program pembangunan daerah serta mencari solusi pemecahan masalah;
- jjj. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penelitian, pengembangan dan statistik program pembangunan daerah serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- kkk. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- lll. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- mmm. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;

- nnn. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- ooo. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas unit kerja sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja serta sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana pada ayat (1) dalam pasal ini, dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada unit kerja atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Jenis, Jenjang dan tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Masing-masing bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Masing-masing sub bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing sub bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

Pasal 21

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili Kepala Badan dilaksanakan sesuai ketentuan sebagai berikut :

- a. dalam hal Kepala Badan berhalangan maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pelaksana Harian (Plh); dan
- b. dalam hal Kepala Badan dan Sekretaris berhalangan, maka ditunjuk salah seorang Kepala Bidang sebagai Pelaksana Harian (Plh) berdasarkan senioritas.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 22

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka semua peraturan perundang – undangan yang setingkat dan mengatur hal yang sama dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian.
- (3) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Pelaihari
pada tanggal 6 April 2010

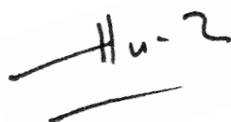
BUPATI TANAH LAUT,

Cap dan ttd

H. ADRIANSYAH

Diundangkan di Pelaihari
Pada Tanggal 6 April 2010

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,**



H. AHMAD

BERITA DAERAH KAB. TANAH LAUT TAHUN 2010
NOMOR 25 TAHUN 2010