



BUPATI KUANTAN SINGINGI
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR 84 TAHUN 2021
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN, PEMBANGUNAN DAERAH,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KUANTAN SINGINGI,

- Menimbang :
- a. bahwa perubahan organisasi pada Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi hasil penyederhanaan struktur organisasi telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia;
 - b. bahwa untuk mewujudkan organisasi perangkat daerah yang optimal dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta tepat proses diperlukan penyesuaian terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kuantan Singingi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kuantan Singingi;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten

Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingdan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5887); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN, PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian dapat disingkat PPK adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.
8. Aparatur Sipil Negara yang dapat disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
9. Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah adalah Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kuantan Singingi;
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kuantan Singingi.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis Operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan.
12. Tugas adalah pekerjaan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah.
13. Fungsi adalah jabatan/peranan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah;
14. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya dapat disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
16. Pejabat pimpinan tinggi adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi.
17. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Administrasi adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan administrasi pada instansi pemerintah.
19. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

20. Pejabat Administrator adalah yang selanjutnya disebut administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
21. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
22. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan pengawas pada Instansi Pemerintah.
23. Pelaksana adalah unsur staf yang terdiri dari Aparatur Sipil Negara yang membantu pelaksanaan tugas pada jabatan struktural atau fungsional.
24. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
25. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
26. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada instansi pemerintah.
27. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kuantan Singingi.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan melaksanakan penunjang urusan Pemerintahan di Perencanaan daerah, penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat Badan dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :
 - (2) a. Kepala Badan.
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Subbagian Umum;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, membawahkan :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahkan :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan, membawahkan :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahkan :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Eselonering masing-masing jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.

 - a. Sekretaris Badan merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
 - b. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
 - c. Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (3) Bagan Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Badan
Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah di bidang Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi pada Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan.

Bagian Kedua
Sekretaris
Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi, rumah tangga dan tata usaha, pengelolaan barang milik daerah;
 - b. penyusunan rencana, program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi urusan keuangan pada Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Kepala Subbagian Umum
Pasal 6

Kepala Subbagian Umum mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Umum;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum;
- c. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Subbagian Umum;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Subbagian Umum;
- e. mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
- f. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian;
- g. melaksanakan koordinasi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi dan evaluasi jabatan;
- h. melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai;
- i. membuat laporan perkembangan kepegawaian;
- j. menyelenggarakan urusan kehumasan;
- k. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- l. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- m. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- n. melaksanakan pemenuhan kebutuhan rumah tangga;
- o. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- p. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pindah tangganan barang milik Negara;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Umum; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan
Evaluasi Pembangunan Daerah
Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pendanaan, menganalisis Data dan Informasi Pemerintahan Daerah dan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas melaksanakan Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Kepala Bidang Perencanaan, Sumber Daya Alam,
Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Perencanaan, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas melaksanakan Koordinasi Perencanaan Bidang Perencanaan dan BDA (Sumber Daya Alam) dan Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Perencanaan, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di bidang Perencanaan, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Perencanaan, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Perencanaan, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan, Bidang Sosial dan Kependudukan, Bidang Ekonomi dan Pembangunan, Serta Pengembangan Inovasi dan Teknologi
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Penelitian dan Pengembangan;

- d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Penelitian dan Pengembangan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan tertentu yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jenis, Jenjang dan jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional dilakukan berdasarkan butir kegiatan dan hasil kerja sesuai jenjang jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Penyusunan dan perumusan tugas jabatan dan uraian kegiatan jabatan fungsional dilaksanakan dengan berpedoman pada tugas dan fungsi Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Untuk pelaksanaan teknis operasional tugas dan fungsi Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dijabarkan lebih lanjut dalam bentuk uraian tugas masing-masing unit kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan serta Dinas/Badan dan Instansi Vertikal lainnya yang secara fungsional mempunyai tugas saling berkaitan.

- (3) Dalam kedudukan fungsional setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib membangun hubungan kerja yang konstruktif dalam membangun sinergi tugas dan fungsi masing-masing baik dalam internal Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan maupun dengan perangkat daerah lainnya baik yang berkedudukan selaku unsur staf, unsur pelaksana maupun unsur pendukung dalam perangkat daerah.
- (4) Penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan serta uraian kegiatan subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Pelaksana dikoordinasikan oleh Pejabat Administrator.
- (5) Subkoordinator berkedudukan dan bertanggung jawab langsung pada pejabat administrator di atasnya dalam ruang lingkup bidangnya.

Pasal 14

- (1) Apabila Kepala Badan berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris Badan.
- (2) Apabila Sekretaris Badan berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Kepala Bidang dalam Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 15

Setiap pimpinan unit kerja dalam Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

Setiap pimpinan unit kerja dalam Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 17

Setiap pimpinan unit kerja dalam Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 18

Kepala Badan dan pimpinan unit kerja dalam Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 19

Kepala Badan dalam melaksanakan tugas, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada Perangkat Daerah dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 20

Pejabat Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 21

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dan Pelatihan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuantan Singingi serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN TAMBAHAN

Pasal 22

- (1) Terhadap pelaksanaan tugas yang berada dibawah masing-masing Kepala Bidang dapat ditetapkan fungsi subkoordinator untuk melaksanakan tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional jenjang Ahli Muda yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Jika tidak tersedia jenjang Ahli Muda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka dapat ditunjuk jenjang Ahli Pertama.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas bidang diluar tugas-tugas yang melekat pada masing-masing jabatan fungsional tetap dilaksanakan oleh jabatan fungsional yang berada dibawah bidang.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kuantan Singingi (Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2016 Nomor 42) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

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

Ditetapkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 31 Desember 2021

Pt. BUPATI KUANTAN SINGINGI,



H. SUHARDIMAN AMBY

Diundangkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 31 Desember 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,

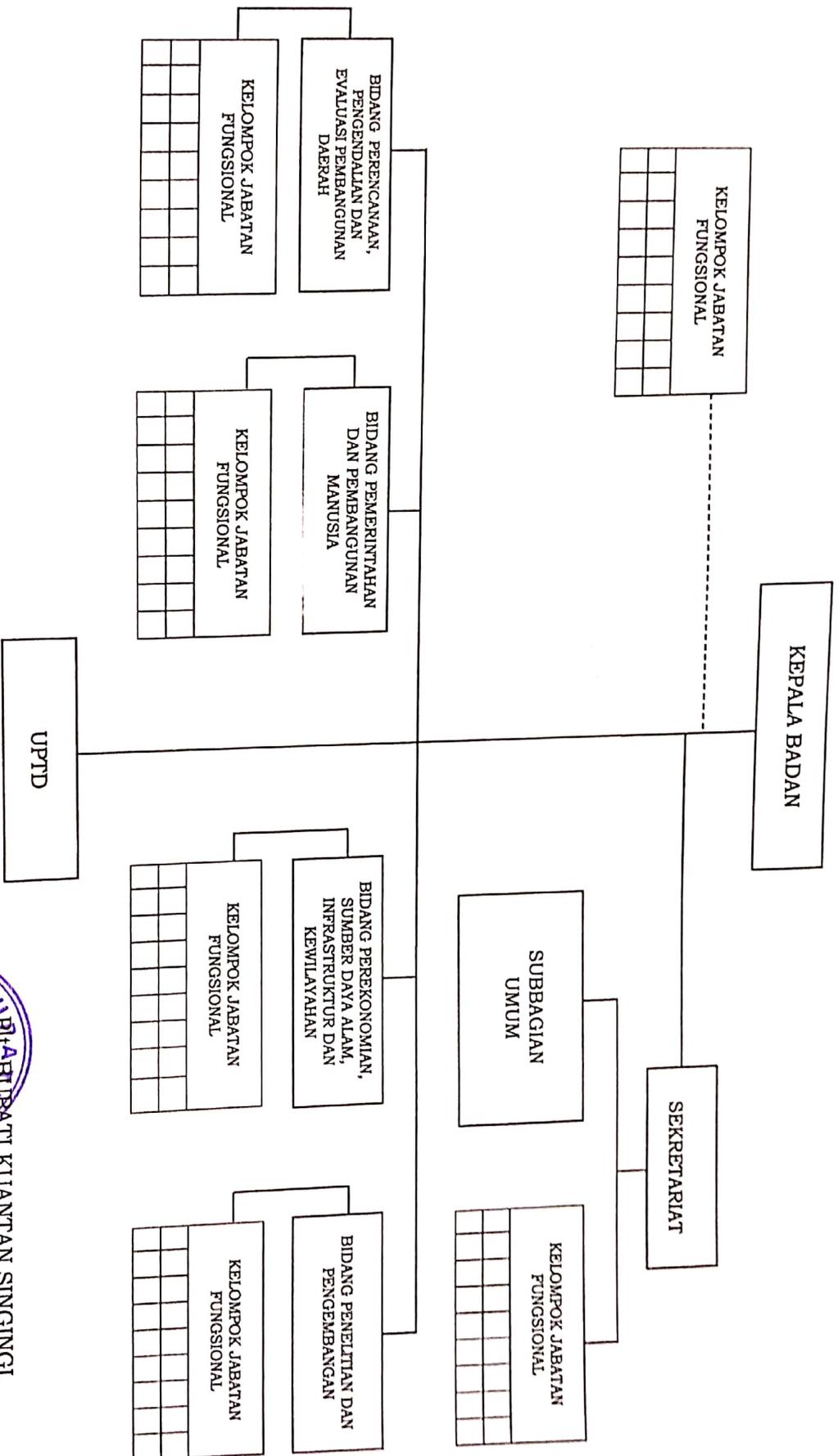


AGUS MANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2021 NOMOR : 84

BAGAN ORGANISASI
 BADAN PERENCANAAN, PEMBANGUNAN DAERAH,
 PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
 NOMOR : 84 TAHUN 2021
 TANGGAL : 31 Desember 2021



[Signature]
 H. SUHARDIMAN AMBY

BUPIA BUPATI KUANTAN SINGINGI,

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR : 84 TAHUN 2021
TANGGAL : 31 Desember 2021

TUGAS KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL BADAN PERENCANAAN,
PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Pengelompokan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kuantan Singingi.

1. Tugas masing-masing Jabatan Fungsional adalah melaksanakan tugas yang melekat pada jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Subkoordinator melaksanakan tugas pada bidang yang tidak terakomodir pada tugas yang melekat pada jabatan fungsional yang bersangkutan.
 - a. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Substansi Program, mempunyai tugas:
 1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Program;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Program;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Program;
 4. mengoordinasikan dan menyusun rencana program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan pada Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 5. mengumpulkan, menginventarisasi, mengkaji, menganalisa, menyajikan dan menginformasikan data bidang perencanaan, pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
 6. mengumpulkan dan menyusun bahan penyusunan laporan kegiatan tahunan;
 7. melaksanakan penyusunan serta evaluasi dan pelaporan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);

8. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi program; dan
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional substansi Keuangan, mempunyai tugas:

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada substansi keuangan;
2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi substansi keuangan;
3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis substansi keuangan;
4. mengoordinasikan dan menyusun rencana anggaran keuangan pada Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
5. mengelola keuangan dan menyiapkan gaji pegawai;
6. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
7. mengkoordinasikan penyelesaian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP) atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
8. melaksanakan penataan penerimaan dan penggunaan keuangan Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
9. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi keuangan; dan
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional substansi Perencanaan dan Pendanaan, mempunyai tugas:

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada substansi perencanaan dan pendanaan;
2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi substansi perencanaan dan pendanaan;
3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis substansi perencanaan dan pendanaan;
4. mengoordinasikan dan menyusun rencana program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan pada substansi perencanaan dan pendanaan;

5. mengumpulkan, menginventarisasi, mengkaji, menganalisa, menyajikan dan menginformasikan data;
 6. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis perencanaan dan pendanaan;
 7. melaksanakan pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
 8. melaksanakan pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
 9. melaksanakan pengkoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
 10. melaksanakan pengkoordinasian pagu indikatif pembangunan daerah;
 11. melakukan pengkajian, analisis, dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
 12. melaksanakan pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
 13. melakukan pengkajian, pengkoordinasian dan perumusan RTRW daerah;
 14. melakukan sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah;
 15. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi perencanaan dan pendanaan; dan
 16. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- d. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional substansi Pengendalian dan Evaluasi, mempunyai tugas:
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada substansi pengendalian dan evaluasi;

2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pada substansi pengendalian dan evaluasi;
3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi pengendalian dan evaluasi;
4. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
5. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
6. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengendalian dan evaluasi;
7. melaksanakan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
8. melaksanakan pengoordinasian evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
9. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
10. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
11. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
12. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
13. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
14. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten/kota dan provinsi;
15. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;

16. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi pengendalian dan evaluasi;
17. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional substansi Data dan Pelaporan, mempunyai tugas:

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada substansi data dan pelaporan;
2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pada substansi data dan pelaporan;
3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi data dan pelaporan;
4. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis data dan pelaporan;
5. melakukan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
6. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
7. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
8. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
9. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
10. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
11. melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
12. mengkoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
13. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
14. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut;
15. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas subkoordinator melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;

16. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
 17. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi data dan pelaporan;
 18. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- f. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional substansi Pemerintahan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana, mempunyai tugas:
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada substansi pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pada substansi pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
 4. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
 5. menganalisis renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
 6. merencanakan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
 7. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
 8. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana
 9. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD,

- RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
10. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
 11. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
 12. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
 13. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
 14. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana; dan
 15. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- g. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional substansi Pendidikan, Kesehatan, Pengawasan dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada substansi pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pada substansi pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
 4. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
 5. menganalisis renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
 6. merencanakan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) substansi pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;

7. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD substansi pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
 8. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi substansi pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
 9. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) substansi pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
 10. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi substansi pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
 11. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional substansi pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
 12. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di substansi pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
 13. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
 14. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
 15. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- h. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional substansi Kependudukan, Pariwisata, Budaya, Arsip dan Kesbangpol, mempunyai tugas:
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada substansi kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pada substansi kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
 4. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah

- (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
5. menganalisis renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
 6. merencanakan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
 7. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
 8. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
 9. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
 10. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
 11. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
 12. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
 13. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
 14. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
 15. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- i. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional subtanah Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Permukiman dan Pertanahan, mempunyai tugas:
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada subtanah pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang pada substansi pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan atrategi pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 4. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 5. menganalisis renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 6. merencanakan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 7. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 8. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 9. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 10. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 11. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 12. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 13. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;

14. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan; dan
 15. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- j. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Substansi Pertanian, Koperasi, Perdagangan, Industri dan Perhubungan, mempunyai tugas:
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada substansi pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pada substansi pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 4. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 5. menganalisis renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 6. merencanakan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 7. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 8. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 9. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 10. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;

11. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 12. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 13. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 14. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan; dan
 15. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- k. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional substansi Lingkungan Hidup, Kominfo, Penanaman Modal, Aset dan Pendapatan, mempunyai tugas:
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada substansi lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pada substansi lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
 4. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
 5. menganalisis renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
 6. merencanakan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;

7. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
 8. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
 9. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
 10. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
 11. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
 12. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
 13. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
 14. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan; dan
 15. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
-
1. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional substansi Sosial dan Pemerintahan, mempunyai tugas:
 1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada substansi sosial dan pemerintahan;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pada substansi sosial dan pemerintahan;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi sosial dan pemerintahan;

4. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan bidang sosial dan pemerintahan;
5. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang sosial dan pemerintahan;
6. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan sosial dan pemerintahan;
7. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang sosial dan pemerintahan;
8. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah bidang sosial dan pemerintahan;
9. memfasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi Warga Negara Asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
10. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis sosial dan pemerintahan;
11. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi sosial dan pemerintahan; dan
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

m. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Substansi Ekonomi dan Pembangunan, mempunyai tugas:

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada substansi ekonomi dan pembangunan;
2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pada substansi ekonomi dan pembangunan;
3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi ekonomi dan pembangunan;
4. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;
5. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;
6. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan ekonomi

- dan pembangunan;
7. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;
 8. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah bidang ekonomi dan pembangunan;
 9. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis ekonomi dan pembangunan;
 10. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi ekonomi dan pembangunan; dan
 11. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

n. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional substansi Inovasi dan Teknologi, mempunyai tugas:

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada substansi inovasi dan teknologi;
2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pada substansi inovasi dan teknologi;
3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi inovasi dan teknologi;
4. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan inovasi dan teknologi
5. menyiapkan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif
6. Penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi;
7. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi inovasi dan teknologi;
8. menyiapkan bahan, strategi, dan penerapan inovasi dan teknologi;
9. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan inovasi dan teknologi;

10. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan inovasi dan teknologi;
11. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
12. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis inovasi dan teknologi;
13. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi inovasi dan teknologi; dan
14. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

PIL. BUPATI KUANTAN SINGINGI,



SUHARDIMAN AMBY