



**BUPATI KUANTAN SINGINGI
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR 42 TAHUN 2016**

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 : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi, perlu menetapkan Peraturan Bupati 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 Singingidan 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);
 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);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 6. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2016 Nomor 4).

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. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuantan Singingi;
7. Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan adalah Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kuantan Singingi;
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kuantan Singingi;
9. Unit Pelaksana Teknis Badan selanjutnya dapat disingkat UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
10. Tugas adalah pekerjaan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah;
11. Fungsi adalah jabatan/peranan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah;
12. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural;
13. Fungsional Umum adalah unsur staf yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil yang membantu pelaksanaan tugas pada jabatan struktural atau fungsional;

14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
15. 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.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan melaksanakan penunjang urusan Pemerintahan di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah 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) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
- (6) Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan:

1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Program;
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah membawahkan:
1. Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
 2. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi;
 3. Sub Bidang Data dan Pelaporan.
- d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahkan:
1. Sub Bidang Pemerintahan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana;
 2. Sub Bidang Pendidikan, Kesehatan, Pengawasan dan Kepegawaian;
 3. Sub Bidang Kependudukan, Pariwisata, Budaya, Arsip dan Kesbangpol.
- e. Bidang perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan, membawahkan :
1. Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
 2. Sub Bidang Pertanian, Koperasi, Perdagangan, Industri dan Perhubungan;
 3. Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kominfo, Penanaman Modal, Aset dan Pendapatan.
- f. Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahkan :
1. Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;
 2. Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
 3. Sub Bidang Inovasi dan Teknologi.
- (2) Eselonering masing-masing jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - b. Sekretaris Badan merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
 - c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
 - d. Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (3) Bagan susunan organisasi Badan Perencanaan, Pembangunan

Daerah, Penelitian dan Pengembangan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran 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 merencanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan, membina, mengawasi, mengendalikan dan monitoring, mengevaluasi dan pelaporan penunjang urusan pemerintahan bidang Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan dibidang Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - b. pengkoordinasian dibidang Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dibidang Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - d. perumusan kebijakan teknis dibidang Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - e. pelaksanaan kegiatan dibidang Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - f. pembinaan dibidang Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - g. pengawasan dibidang Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - h. pengendalian dan monitoring dibidang Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - i. pengevaluasian dan pelaporan dibidang Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh Sekretaris dan Kepala Bidang.

- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
- a. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - b. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - c. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - d. Bidang Penelitian dan Pengembangan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengelolaan data, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi ketatausahaan, kepegawaian, sarana dan prasarana, penyelenggaraan rumah tangga, perjalanan dinas, kehumasan, keprotokolan, program dan keuangan.
- (3) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengelolaan data;
 - b. penyusunan program dan anggaran bidang umum, program dan keuangan;
 - c. pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - d. penyelenggaraan ketatausahaan;
 - e. pembinaan kepegawaian;
 - f. pengelolaan sarana dan prasarana;
 - g. penyelenggaraan urusan rumah tangga;
 - h. penyelenggaraan perjalanan dinas;
 - i. penyelenggaraan fungsi kehumasan;
 - j. penyelenggaraan keprotokolan;
 - k. pengelolaan keuangan;
 - l. pengkoordinasian dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Sub Bagian.
- (5) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari :

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

Paragraf 1

Sub Bagian Umum

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dalam penyusunan rencana kegiatan ketatausahaan, pembinaan kepegawaian, pengelolaan sarana dan prasarana, penyelenggaraan urusan rumah tangga, perjalanan dinas, kehumasan dan keprotokolan.
- (3) Kepala Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan kegiatan ketatausahaan;
 - b. penyiapan bahan pembinaan kepegawaian;
 - c. penyiapan bahan pengelolaan sarana dan prasarana;
 - d. penyiapan bahan penyelenggaraan urusan rumah tangga;
 - e. penyiapan bahan penyelenggaraan perjalanan dinas;
 - f. penyiapan bahan penyelenggaraan kehumasan;
 - g. penyiapan bahan penyelenggaraan keprotokolon;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 7

Rincian tugas Sub Bagian Umum adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan surat menyurat;
- b. mendistribusikan surat menyurat;
- c. menggandakan dan mengarsipkan surat menyurat;
- d. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan perencanaan sarana dan prasarana;
- f. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana;
- g. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- h. menyiapkan kebutuhan rumah tangga dan perjalanan dinas;

- i. melaksanakan pemenuhan kebutuhan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- j. menyiapkan bahan penyelenggaraan kehumasan dan protokoler;
- k. melaksanakan pelayanan infomasi dibidang Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
- l. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Program

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dalam pengelolaan data, penyusunan dan pengkoordinasian rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Kepala Sub Bagian Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pengumpulan dan inventarisasi data;
 - b. penyiapan bahan penyusunan pengkajian dan analisa data;
 - c. penyiapan bahan penyajian data;
 - d. penyiapan bahan penyusunan dan pengkoordinasian rencana program;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Program;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub Bagian Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 9

Rincian tugas Sub Bagian Program adalah sebagai berikut:

- a. mengumpulkan data dan inventarisasi data;
- b. melakukan pengkajian dan analisa data;
- c. menyajikan dan menginformasikan data;
- d. menyusun rencana program;
- e. mengkoordinasikan penyusunan rencana program;
- f. menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan data produk hukum daerah di bidang lingkungan hidup;

- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang program;
- h. menyiapkan bahan pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Sub Bagian Program;
- j. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
- k. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Program;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dalam penyusunan dan pengkoordinasian rencana anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Kepala Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan dan pengkoordinasian rencana anggaran;
 - b. penyiapan bahan penataan penerimaan keuangan;
 - c. penyiapan bahan penataan penggunaan keuangan;
 - d. penyiapan bahan pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - e. penyiapan bahan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Keuangan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 11

Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran keuangan;
- b. menyiapkan bahan penggunaan pengeluaran anggaran keuangan;
- c. mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang keuangan;

- e. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi anggaran keuangan
- f. menyiapkan bahan pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran dan kinerja Sub Bagian Keuangan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 12

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.
- (3) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - b. penyusunan rencana program dan anggaran di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Kepala Sub Bidang.
- (5) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;

- b. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi;
- c. Sub Bidang Data dan Pelaporan.

Paragraf 1

Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan perencanaan dan pendanaan.
- (3) Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pendanaan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran perencanaan dan pendanaan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan dan pendanaan;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan perencanaan dan pendanaan;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan perencanaan dan pendanaan;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi perencanaan dan pendanaan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program perencanaan dan pendanaan;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (4) Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 14

Rincian tugas Sub Perencanaan dan Pendanaan adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang perencanaan dan pendanaan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan perencanaan dan pendanaan;

- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi perencanaan dan pendanaan;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis perencanaan dan pendanaan;
- e. melaksanakan pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
- f. melaksanakan pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
- g. melaksanakan pengkoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
- h. melaksanakan pengkoordinasian pagu indikatif pembangunan daerah.
- i. melakukan pengkajian, analisis, dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
- j. melaksanakan pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
- k. melakukan pengkajian, pengkoordinasian dan perumusan RTRW daerah;
- l. melakukan sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pengendalian dan evaluasi.

- (3) Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan evaluasi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pengendalian dan evaluasi;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian dan evaluasi;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pengendalian dan evaluasi;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan pengendalian dan evaluasi;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pengendalian dan evaluasi;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pengendalian dan evaluasi;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (4) Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 16

Rincian tugas Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang pengendalian dan evaluasi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan pengendalian dan evaluasi;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi pengendalian dan evaluasi;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengendalian dan evaluasi;
- e. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- f. melaksanakan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan Daerah;

- g. melaksanakan Pengoordinasian evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- h. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah.
- j. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
- k. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
- l. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
- m. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- n. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten/kota dan provinsi;
- o. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut;
- p. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- q. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Data dan Pelaporan

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Data dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Data dan Pelaporan mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan,

- pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan data dan pelaporan.
- (3) Kepala Sub Bidang Data dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis data dan pelaporan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran data dan pelaporan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis data dan pelaporan;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan data dan pelaporan;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan data dan pelaporan;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi data dan pelaporan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program data dan pelaporan;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub Bidang Data dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 18

Rincian tugas Sub Bidang Data dan Pelaporan adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang data dan pelaporan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan data dan pelaporan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi data dan pelaporan;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis data dan pelaporan;
- e. melakukan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
- f. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
- g. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- h. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;

- i. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
- j. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
- k. melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- l. mengkoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
- n. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- p. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 19

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.
- (3) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - b. penyusunan rencana program dan anggaran dibidang pemerintahan dan pembangunan manusia;

- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Kepala Sub Bidang.
- (5) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
- a. Sub Bidang Pemerintahan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana;
 - b. Sub Bidang Pendidikan, Kesehatan, Pengawasan dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bidang Kependudukan, Pariwisata, Budaya, Arsip dan Kesbangpol.

Paragraf 1

Sub Bidang Pemerintahan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Pemerintahan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pemerintahan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana.
- (3) Kepala Sub Bidang Pemerintahan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sub Bagian Pemerintahan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 21

Rincian tugas Sub Bidang Pemerintahan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
- e. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
- f. menganalisis renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;

- g. merencanakan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
- h. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
- i. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
- l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
- m. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pemerintahan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Pendidikan, Kesehatan, Pengawasan dan Kepegawaian

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Pendidikan, Kesehatan, Pengawasan dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pendidikan, Kesehatan, Pengawasan dan Kepegawaian mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian.

- (3) Kepala Sub Bidang Pendidikan, Kesehatan, Pengawasan dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis keberatan dan banding;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub Bidang Pendidikan, Kesehatan, Pengawasan dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 23

Rincian tugas Sub Bidang Pendidikan, Kesehatan, Pengawasan dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
- e. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
- f. menganalisis renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;

- g. merencanakan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
- h. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
- i. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
- l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
- m. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pendidikan, kesehatan, pengawasan dan kepegawaian;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Kependudukan, Pariwisata, Budaya, Arsip dan Kesbangpol

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Kependudukan, Pariwisata, Budaya, Arsip dan Kesbangpol dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Kependudukan, Pariwisata, Budaya, Arsip dan Kesbangpol mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol.

- (3) Kepala Sub Bidang Kependudukan, Pariwisata, Budaya, Arsip dan Kesbangpol dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pengawasan kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pemeriksaan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub Bidang Kependudukan, Pariwisata, Budaya, Arsip dan Kesbangpol dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 25

Rincian tugas Sub Bidang Kependudukan, Pariwisata, Budaya, Arsip dan Kesbangpol adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
- e. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
- f. menganalisis renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;

- g. merencanakan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
- h. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD) bidang kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
- i. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
- l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
- m. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang kependudukan, pariwisata, budaya, arsip dan kesbangpol;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam,

Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 26

- (1) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan.

- (3) Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis dibidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - b. penyusunan rencana program dan anggaran dibidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Kepala Sub Bidang.
- (5) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
- a. Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
 - b. Sub Bidang Pertanian, Koperasi, Perdagangan, Industri dan Perhubungan;
 - c. Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kominfo, Penanaman Modal, Aset dan Pendapatan.

Paragraf 1

Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Permukiman dan Pertanahan

Pasal 27

- (1) Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Permukiman dan Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Permukiman dan Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan

kegiatan pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan.

- (3) Kepala Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Permukiman dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (4) Kepala Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Permukiman dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 28

Rincian tugas Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Permukiman dan Pertanahan adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pekerjaan umum,

- penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
- e. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - f. menganalisis renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - g. merencanakan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - h. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD) bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - i. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - m. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Pertanian, Koperasi, Perdagangan, Industri dan Perhubungan

Pasal 29

- (1) Sub Bidang Pertanian, Koperasi, Perdagangan, Industri dan Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pertanian, Koperasi, Perdagangan, Industri dan Perhubungan mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan,

evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan.

- (3) Kepala Sub Bidang Pertanian, Koperasi, Perdagangan, Industri dan Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub Bidang Pertanian, Koperasi, Perdagangan, Industri dan Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 30

Rincian tugas Sub Bidang Pertanian, Koperasi, Perdagangan, Industri dan Perhubungan adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
- e. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah

- (RPJPD,RPJMD dan RKPD) bidang pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
- f. menganalisis renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 - g. merencanakan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 - h. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD) bidang pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 - i. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 - k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 - l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 - m. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pertanian, koperasi, perdagangan, industri dan perhubungan;
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kominfo, Penanaman Modal,

Aset dan Pendapatan

Pasal 31

- (1) Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kominfo, Penanaman Modal, Aset dan Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- (2) Kepala Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kominfo, Penanaman Modal, Aset dan Pendapatan mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan.
- (3) Kepala Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kominfo, Penanaman Modal, Aset dan Pendapatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kominfo, Penanaman Modal, Aset dan Pendapatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 32

Rincian tugas Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kominfo, Penanaman Modal, Aset dan Pendapatan adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;

- e. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
- f. menganalisis renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
- g. merencanakan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
- h. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD) bidang lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
- i. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi bidang lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
- l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
- m. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang lingkungan hidup, kominfo, penanaman modal, aset dan pendapatan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Penelitian Dan Pengembangan

Pasal 33

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang penelitian dan pengembangan.

- (3) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang penelitian dan pengembangan;
 - b. penyusunan rencana program dan anggaran dibidang penelitian dan pengembangan;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang penelitian dan pengembangan;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang penelitian dan pengembangan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Kepala Sub Bidang.
- (5) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;
 - b. Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
 - c. Sub Bidang Inovasi dan Teknologi.

Paragraf 1

Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan

Pasal 34

- (1) Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan sosial dan pemerintahan.
- (3) Kepala Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sosial dan pemerintahan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran sosial dan pemerintahan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis sosial dan pemerintahan;

- d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan sosial dan pemerintahan;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan sosial dan pemerintahan;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi sosial dan pemerintahan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program sosial dan pemerintahan;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (4) Kepala Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 35

Rincian tugas Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang sosial dan pemerintahan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan sosial dan pemerintahan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi sosial dan pemerintahan;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis sosial dan pemerintahan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan bidang sosial dan pemerintahan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang sosial dan pemerintahan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan sosial dan pemerintahan;
- h. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang sosial dan pemerintahan;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah bidang sosial dan pemerintahan;
- j. memfasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi Warga Negara Asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang.

- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 36

- (1) Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan ekonomi dan pembangunan.
- (3) Kepala Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis ekonomi dan pembangunan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran ekonomi dan pembangunan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis ekonomi dan pembangunan;
 - d. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan ekonomi dan pembangunan;
 - e. menyiapkan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan ekonomi dan pembangunan;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi ekonomi dan pembangunan;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program ekonomi dan pembangunan;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 37

Rincian tugas Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang ekonomi dan pembangunan;

- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan ekonomi dan pembangunan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi ekonomi dan pembangunan;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis ekonomi dan pembangunan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan ekonomi dan pembangunan;
- h. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah bidang ekonomi dan pembangunan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Inovasi dan Teknologi

Pasal 38

- (1) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan inovasi dan teknologi .
- (3) Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis inovasi dan teknologi ;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran inovasi dan teknologi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis inovasi dan teknologi;

- d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan inovasi dan teknologi;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan inovasi dan teknologi;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi inovasi dan teknologi;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program inovasi dan teknologi;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 39

Rincian tugas Sub Bidang Inovasi dan Teknologi adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang inovasi dan teknologi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan inovasi dan teknologi;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategi inovasi dan teknologi;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis inovasi dan teknologi;
- e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan inovasi dan teknologi
- f. menyiapkan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif
- g. Penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi inovasi dan teknologi;
- i. menyiapkan bahan, strategi, dan penerapan inovasi dan teknologi;
- j. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan inovasi dan teknologi;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan inovasi dan teknologi;

- l. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 40

- (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.

Pasal 41

- (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 42

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 43

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 44

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 45

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 46

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 VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 47

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

Pasal 48

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 47, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati yang bertanggung jawab kepada kepala badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 49

Para pejabat Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 50

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuantan Singingi serta sumber lain yang sah.

BAB IX

P E N U T U P

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2009 Nomor 45) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

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 28 Desember 2016

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd

H. M U R S I N I

Diundangkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,

ttd

H. MUHARMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2016 NOMOR 42