



BUPATI CIANJUR  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 103 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI  
DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN  
DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN CIANJUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIANJUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17A Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur, perlu menetapkan Kembali Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Cianjur.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 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);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2021 Nomor 33);
8. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2021 Nomor 70).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN CIANJUR.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cianjur.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cianjur.
5. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Cianjur.
6. Kepala adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Cianjur.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Cianjur.

8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Cianjur.
9. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Cianjur.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Daerah.
11. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan

#### Pasal 2

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

#### Bagian Kedua

#### Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

- (1) Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan badan di bidang perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan laporan penyelenggaraan penunjang urusan pemerintahan daerah bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;

- b. penyusunan kebijakan teknis bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- c. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III

#### SUSUNAN ORGANISASI

##### Bagian Pertama

##### Unsur-Unsur Organisasi

##### Pasal 4

Unsur-unsur Organisasi Badan adalah sebagai berikut :

- a. Unsur pimpinan adalah Kepala.
- b. Unsur pembantu pimpinan Sekretaris.
- c. Unsur pelaksana adalah Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

##### Bagian Kedua

##### Susunan Organisasi

##### Pasal 5

Susunan Organisasi Badan terdiri dari :

- a. Kepala.
- b. Sekretariat, terdiri atas :
  - b.1. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b.2. Subbagian Keuangan;
  - b.3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- e. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya alam, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- f. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- g. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- h. UPTD.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala  
Pasal 6

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perencanaan, serta penelitian dan pengembangan dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan kebutuhan untuk terwujudnya keselarasan perencanaan pembangunan daerah dan terimplementasikan hasil kelitbangan dan inovasi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan penetapan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Badan;
  - b. penyusunan dan penetapan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Badan;
  - c. perumusan kebijakan teknis, administrasi, dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan dibidang perencanaan, serta penelitian dan pengembangan;
  - d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan teknis operasional bidang perencanaan, serta penelitian dan pengembangan;
  - e. penyelenggaraan pengelolaan aparatur sipil negara, keuangan, perlengkapan, urusan tata usaha, barang milik daerah/negara, rumah tangga, dan penatausahaan Badan;
  - f. penyelenggaraan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan, serta penelitian dan pengembangan;
  - g. penyelenggaraan pembinaan teknis administrasi terhadap pengelolaan UPTD;
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat  
Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang kesekretariatan meliputi pengkoordinasian perencanaan program, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian serta pengelolaan keuangan untuk mewujudkan tertib administrasi kesekretariatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Sekretariat;
  - b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana strategis, program serta kegiatan dan anggaran Dinas;
  - c. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), serta Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Badan;
  - d. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang perencanaan, serta penelitian dan pengembangan;
  - e. pengelolaan urusan administrasi umum, rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - f. pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian penyusunan bahan pembinaan pegawai, dan pengelolaan administrasi keuangan;
  - g. pengkoordinasian penyiapan bahan rancangan produk hukum, pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - h. pengkoordinasian pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan Publik (SPP), Standar Operasional Prosedur (SOP dan pelaksanaan pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Badan;
  - i. pengkoordinasian dan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
  - j. pengelolaan perpustakaan, data dan sistem informasi manajemen pelaksanaan program dan kegiatan Badan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - k. pelaksanaan fasilitasi penilaian prestasi kerja di lingkungan Badan;
  - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Sekretariat;
  - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
  - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris, dibantu oleh :
- a. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b. Subbagian Keuangan;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

## Paragraf 1

## Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian

## Pasal 8

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam memimpin pelaksanaan pengelolaan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan kantor, penyelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara agar tertib administrasi kepegawaian dan umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b. pelaksanaan pemberian pelayanan tata naskah dinas, humas dan protokol, kearsipan, kepustakaan, surat-menyurat, dan alat tulis unit kerja;
  - c. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian di lingkungan Badan;
  - d. pelaksanaan penyusunan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan (SPMJ), Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Nominatif Pegawai dan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK);
  - e. pelaksanaan penyiapan administrasi kepegawaian, meliputi : usul kebutuhan formasi, sumpah/janji pegawai, mutasi/penempatan pegawai, penerbitan karpeg, karis/karsu dan taspen, kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala (KGB), pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional; ujian dinas serta ijin/tugas belajar, pencantuman gelar, pemberian penghargaan Satyalancana Karyasatya, pembinaan pegawai, proses pensiun/purna tugas serta cuti pegawai;
  - f. pelaksanaan penyiapan rekapitulasi laporan kehadiran pegawai dan Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan;
  - g. pelaksanaan pengelolaan urusan rumah tangga (kebersihan, keamanan, ketertiban, dan keindahan) dan perlengkapan kantor di lingkungan Badan;
  - h. penyiapan bahan rancangan produk hukum, pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - i. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) Badan;
  - j. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Badan;
  - k. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
  - l. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi Badan;

- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Subbagian Keuangan

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam memimpin penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, dan pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, pengelolaan aset, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan agar tertib administrasi keuangan dan barang milik daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
  - b. penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja tidak langsung serta belanja langsung;
  - c. pelaksanaan penatausahaan dan perbendaharaan keuangan anggaran belanja tidak langsung dan belanja langsung;
  - d. pelaksanaan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayarannya;
  - e. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
  - f. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU) dan Surat Permintaan Bayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
  - g. penghimpunan dan penyiapan bahan penyusunan konsep surat keputusan kepala dinas tentang pengangkatan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dan pembantu bendahara;
  - h. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan semesteran dan tahunan;
  - i. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - j. penyusunan rencana umum pengadaan barang/jasa, rencana kebutuhan dan pengadaan perlengkapan, peralatan serta inventaris dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;



- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Subbag Keuangan;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Sub Koordinator Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

#### Pasal 10

- (1) Sub Koordinator Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Badan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi perencanaan evaluasi dan pelaporan program dan anggaran Dinas agar pengelolaan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja efektif dan efisien sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. penyiapan dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Badan;
  - c. penyiapan dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Badan;
  - d. penyiapan dan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Badan;
  - e. penyiapan dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) sebagai bahan pertanggungjawaban kegiatan Badan;
  - f. penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
  - g. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Badan;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Ketiga

## Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

## Pasal 11

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan penyusunan perencanaan bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah agar terkelolanya penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
  - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
  - c. penyiapan dan penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
  - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis Badan di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
  - e. pengendalian dan evaluasi dokumen perencanaan pembangunan daerah;
  - f. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
  - g. pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah dan kewilayahan;
  - h. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
  - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (3), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan, dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4), terdiri dari :
  - a. Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan;
  - b. Sub Koordinator Data dan Informasi;
  - c. Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.

Paragraf 1  
Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan  
Pasal 12

- (1) Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Badan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar tersusunnya perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - c. pengumpulan data untuk penyusunan raperbup rencana perangkat daerah (Renstra dan Renja);
  - d. penyiapan bahan perumusan rencana pendanaan pembangunan daerah;
  - e. penyiapan bahan integrasi, harmonisasi dan sinergitas kegiatan perangkat daerah kabupaten, provinsi, kementerian/lembaga, unsur masyarakat, akademisi dan swasta;
  - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan;
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sub Koordinator Data dan Informasi  
Pasal 13

- (1) Sub Koordinator Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Badan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar tersusunnya data dan informasi perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Data dan Informasi;
  - b. penyiapan bahan penyajian data dan informasi hasil perencanaan pembangunan daerah;
  - c. penyiapan bahan pengendalian penerapan sistem data dan informasi pembangunan daerah;

- d. penyiapan bahan integrasi, harmonisasi dan sinergitas kegiatan perangkat daerah, provinsi, kementerian/ lembaga, unsur masyarakat, akademisi dan swasta dalam pengelolaan data;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Data dan Informasi;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan

#### Pasal 14

- (1) Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Badan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya pengendalian, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan laporan hasil pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
  - c. penyiapan bahan penyusunan laporan hasil pengendalian dan evaluasi pendanaan non APBD Kabupaten Cianjur;
  - d. penyiapan bahan integrasi, harmonisasi dan sinergitas kegiatan dengan perangkat daerah, provinsi, kementerian/ lembaga, unsur masyarakat, akademisi dan swasta dalam penyusunan dokumen pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

#### Pasal 15

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan penyusunan perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia untuk terwujudnya sinkronisasi dokumen perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - c. penyiapan dan penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - d. penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - e. pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - f. pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
  - g. pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
  - h. pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
  - i. pengkoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten/kota;
  - j. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis Badan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - k. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - l. pelaksanaan pelayanan umum dalam perencanaan pembangunan daerah di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - m. pelaksanaan pembinaan teknis operasional di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - n. pengendalian dan evaluasi dokumen perencanaan (Renstra, Renja, IKU dan Perjanjian Kinerja) perangkat daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - p. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (3), Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4), terdiri dari :
- a. Sub Koordinator Pemerintahan;
  - b. Sub Koordinator Pembangunan Manusia.

## Paragraf 1

## Sub Koordinator Pemerintahan

## Pasal 16

- (1) Sub Koordinator Pemerintahan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Badan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya penyusunan bahan perencanaan lingkup pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pemerintahan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dan rencana perangkat daerah (Renstra dan Renja) lingkup Sub Koordinator Pemerintahan;
  - c. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi terhadap pembangunan daerah dan perangkat daerah lingkup Sub Koordinator Pemerintahan;
  - d. penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi pembangunan sektoral sebagai bahan penyusunan rencana, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah lingkup Sub Koordinator Pemerintahan;
  - e. penyiapan bahan integrasi, harmonisasi dan sinergitas kegiatan perangkat daerah kabupaten, provinsi, kementerian/lembaga, unsur masyarakat, akademisi dan swasta lingkup Sub Koordinator Pemerintahan;
  - f. penyiapan bahan pembinaan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah serta pengelolaan data dan informasi kepada perangkat daerah lingkup Sub Koordinator Pemerintahan;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Pemerintahan;
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

## Sub Koordinator Pembangunan Manusia

## Pasal 17

- (1) Sub Koordinator Pembangunan Manusia dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Badan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya penyusunan bahan perencanaan lingkup Pembangunan Manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Manusia;
  - b. penyiapan bahan penyusunan rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dan rencana perangkat daerah (Renstra dan Renja) lingkup Sub Koordinator Pembangunan Manusia;
  - c. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi terhadap pembangunan daerah dan perangkat daerah lingkup Sub Koordinator Pembangunan Manusia;
  - d. penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi pembangunan sektoral sebagai bahan penyusunan rencana, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah lingkup Sub Koordinator Pembangunan Manusia;
  - e. penyiapan bahan integrasi, harmonisasi dan sinergitas kegiatan perangkat daerah kabupaten, provinsi, kementerian/lembaga, unsur masyarakat, akademisi dan swasta lingkup Sub Koordinator Pembangunan Manusia;
  - f. penyiapan bahan pembinaan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah serta pengelolaan data dan informasi kepada perangkat daerah lingkup Sub Koordinator Pembangunan Manusia;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Manusia;
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

#### Pasal 18

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan penyusunan perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam untuk terwujudnya sinkronisasi dokumen perencanaan bidang perekonomian dan SDA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - c. penyiapan dan penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - d. penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);

- e. pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - f. pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
  - g. pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
  - h. pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
  - i. pengkoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten/kota;
  - j. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis Badan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - k. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - l. pelaksanaan pelayanan umum dalam perencanaan pembangunan daerah di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - m. pelaksanaan pembinaan teknis operasional di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - n. pengendalian dan evaluasi dokumen perencanaan (Renstra, Renja, IKU dan Perjanjian Kinerja) perangkat daerah Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - p. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (3), Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4), terdiri dari :
- a. Sub Koordinator Perekonomian;
  - b. Sub Koordinator Sumber Daya Alam.

#### Paragraf 1

#### Sub Koordinator Perekonomian

#### Pasal 19

- (1) Sub Koordinator Perekonomian dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Badan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya penyusunan perencanaan lingkup perekonomian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Perekonomian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Perekonomian;
  - b. penyiapan bahan penyusunan rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dan rencana perangkat daerah (Renstra dan Renja) lingkup Sub Koordinator Perekonomian;
  - c. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi terhadap pembangunan daerah dan perangkat daerah lingkup Sub Koordinator Perekonomian;
  - d. penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi pembangunan sektoral sebagai bahan penyusunan rencana, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah lingkup Sub Koordinator Perekonomian;
  - e. penyiapan bahan integrasi, harmonisasi dan sinergitas kegiatan perangkat daerah kabupaten, provinsi, kementerian/lembaga, unsur masyarakat, akademisi dan swasta lingkup Sub Koordinator Perekonomian;
  - f. penyiapan bahan pembinaan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah serta pengelolaan data dan informasi kepada perangkat daerah lingkup Sub Koordinator Perekonomian;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Perekonomian;
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Sub Koordinator Sumber Daya Alam

#### Pasal 20

- (1) Sub Koordinator Sumber Daya Alam dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Badan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya penyusunan perencanaan lingkup Sumber Daya Alam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Sumber Daya Alam;
  - b. penyiapan bahan penyusunan rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dan rencana perangkat daerah (Renstra dan Renja) lingkup Sub Koordinator Sumber Daya Alam;
  - c. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi terhadap pembangunan daerah dan perangkat daerah lingkup Sub Koordinator Sumber Daya Alam;
  - d. penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi pembangunan sektoral sebagai bahan penyusunan rencana, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah lingkup Sub Koordinator Sumber Daya Alam;
  - e. penyiapan bahan integrasi, harmonisasi dan sinergitas kegiatan perangkat daerah kabupaten, provinsi, kementerian/lembaga, unsur masyarakat, akademisi dan swasta lingkup Sub Koordinator Sumber Daya Alam;

- f. penyiapan bahan pembinaan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah serta pengelolaan data dan informasi kepada perangkat daerah lingkup Sub Koordinator Sumber Daya Alam;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Sumber Daya Alam;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Keenam

#### Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

##### Pasal 21

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan penyusunan perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan untuk terwujudnya sinkronisasi dokumen perencanaan bidang infrastruktur dan kewilayahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - c. penyiapan dan penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - d. penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - e. pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - f. pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
  - g. pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
  - h. pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
  - i. pengkoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten/kota;
  - j. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis Badan di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - k. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan badan dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - l. pelaksanaan pelayanan umum dalam perencanaan pembangunan daerah di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - m. pelaksanaan pembinaan teknis operasional di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;

- n. pengendalian dan evaluasi dokumen perencanaan (Renstra, Renja, IKU dan Perjanjian Kinerja) perangkat daerah Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - p. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (3), Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4), terdiri dari :
- a. Sub Koordinator Infrastruktur;
  - b. Sub Koordinator Kewilayahan.

#### Paragraf 1

#### Sub Koordinator Infrastruktur

#### Pasal 22

- (1) Sub Koordinator Infrastruktur dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Badan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya penyusunan perencanaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Infrastruktur menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Infrastruktur;
  - b. penyiapan bahan penyusunan rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dan rencana perangkat daerah (Renstra dan Renja) lingkup Sub Koordinator Infrastruktur;
  - c. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi terhadap pembangunan daerah dan perangkat daerah lingkup Sub Koordinator Infrastruktur;
  - d. penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi pembangunan sektoral sebagai bahan penyusunan rencana, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah lingkup Sub Koordinator Infrastruktur;
  - e. penyiapan bahan integrasi, harmonisasi dan sinergitas kegiatan perangkat daerah kabupaten, provinsi, kementerian/lembaga, unsur masyarakat, akademisi dan swasta lingkup Sub Koordinator Infrastruktur;
  - f. penyiapan bahan pembinaan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah serta pengelolaan data dan informasi kepada perangkat daerah lingkup Sub Koordinator Infrastruktur;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Infrastruktur;
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

## Sub Koordinator Wilayah

## Pasal 23

- (1) Sub Koordinator Wilayah dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Badan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya penyusunan perencanaan wilayah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Wilayah menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Wilayah;
  - b. penyiapan bahan penyusunan rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dan rencana perangkat daerah (Renstra dan Renja) lingkup Sub Koordinator Wilayah;
  - c. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi terhadap pembangunan daerah dan perangkat daerah lingkup Sub Koordinator Wilayah;
  - d. penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi pembangunan sektoral sebagai bahan penyusunan rencana, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah lingkup Sub Koordinator Wilayah;
  - e. penyiapan bahan integrasi, harmonisasi dan sinergitas kegiatan perangkat daerah kabupaten, provinsi, kementerian/lembaga, unsur masyarakat, akademisi dan swasta lingkup Sub Koordinator Wilayah;
  - f. penyiapan bahan pembinaan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah serta pengelolaan data dan informasi kepada perangkat daerah lingkup Sub Koordinator Wilayah;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Wilayah;
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Ketujuh

## Bidang Penelitian dan Pengembangan

## Pasal 24

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan agar terkelolanya Penelitian dan Pengembangan dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Penelitian dan Pengembangan;

- b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - c. penyiapan dan penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis Badan di bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - e. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah;
  - f. penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif;
  - g. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
  - h. pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan Kabupaten/Kota;
  - i. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Pemerintah Kabupaten Cianjur;
  - j. pelaksanaan pembinaan teknis operasional di bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - k. pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
  - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (3), Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan, dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4), terdiri dari :
- a. Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan;
  - b. Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi.

#### Paragraf 1

#### Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan

#### Pasal 25

- (1) Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Badan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya penelitian dan pengembangan bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan program penelitian dan pengembangan lingkup Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan;
  - c. penyiapan bahan penelitian dan pengembangan lingkup Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan;
  - d. penyiapan bahan pengkajian kebijakan Pemerintah Daerah lingkup Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan;
  - e. penyiapan bahan penyusunan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan;
  - f. penyiapan bahan kerjasama, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan;
  - g. penyebarluasan informasi hasil penelitian dan pengembangan serta inovasi dan teknologi lingkup Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi

#### Pasal 26

- (1) Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Badan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya pengembangan inovasi dan teknologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan program fasilitasi penerapan pembangunan, inovasi dan teknologi;
  - c. penyiapan bahan fasilitasi penerapan inovasi dan teknologi lingkup pembangunan, inovasi dan teknologi;

- d. penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
- e. penyiapan bahan perumusan pengendalian, evaluasi dan pelaporan atas fasilitasi penerapan pembangunan, inovasi dan teknologi;
- f. penyiapan bahan kerjasama, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan fasilitasi penerapan pembangunan, inovasi dan teknologi;
- g. penyebarluasan informasi hasil penelitian dan pengembangan serta inovasi dan teknologi lingkup Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedelapan

##### UPTD

##### Pasal 27

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Badan dapat dibentuk UPTD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan organisasi dan tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Bagian Kesembilan

##### Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

##### Paragraf 1

##### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 28

- (1) Pada Badan dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator.
- (5) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disesuaikan dengan struktur organisasi Badan.
- (6) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Rincian tugas pejabat jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (9) Pembinaan administratif dan teknis kelompok jabatan fungsional diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Mekanisme kerja jabatan fungsional pasca penyederhanaan birokrasi berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mekanisme kerja.

#### Pasal 29

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan ke Jabatan Fungsional, melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana ayat (1), merupakan pelimpahan sebagian kewenangan dan pembagian kinerja yang diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator.
- (3) Pejabat Fungsional hasil penyetaraan tetap melaksanakan tugas sesuai dengan target kinerja Organisasi sesuai *cascading* tugas fungsi organisasi ke tugas fungsi Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 2

#### Jabatan Pelaksana

#### Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah jabatan pelaksana yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah jabatan pelaksana tersebut pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas kelompok jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V

#### TATA KERJA

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup Badan maupun dengan perangkat daerah terkait lainnya serta dengan semua unsur di lingkungan pemerintah daerah.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Kepala Subbagian dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris.



- (4) Kepala Badan, Sekretaris, dan Kepala Bidang di lingkungan Badan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kepala Badan, Sekretaris, dan Kepala Bidang di lingkungan Badan bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (6) Kepala Badan, Sekretaris, dan Kepala Bidang di lingkungan Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan visi dan misi Badan serta menjabarkannya dalam program dan kegiatan operasional sesuai tugas dan fungsi serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan, Sekretaris, dan Kepala Bidang di lingkungan Badan dari bawahan masing-masing wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta memberikan petunjuk dan atau arahan kepada bawahan.
- (8) Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (9) Dalam menyampaikan laporan kepada Bupati, tembusan laporan Kepala Badan dapat disampaikan kepada satuan organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Bagian Kedua

#### Hal Mewakili

#### Pasal 32

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Badan dalam batas-batas kewenangan yang dilimpahkan apabila Kepala Badan berhalangan melaksanakan tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan melaksanakan tugas Kepala Badan yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan dapat menunjuk salah satu Kepala Bidang untuk melaksanakan tugas Kepala Badan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan.
- (3) Apabila seorang pimpinan di lingkungan Badan berhalangan melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk seorang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya.

#### BAB VI

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 33

Pembiayaan Badan berasal dari APBD serta sumber pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KEPEGAWAIAN

Pasal 34

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Badan serta para pemangku jabatan lainnya dalam lingkungan Badan dilakukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan bertanggungjawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cianjur Nomor 77 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Organisasi di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2016 Nomor 78), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cianjur  
pada tanggal 10 Desember 2021  
BUPATI CIANJUR,

Ttd/cap.

HERMAN SUHERMAN

Diundangkan di Cianjur  
pada tanggal 13 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIANJUR,

