



BUPATI BANYUMAS

**PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 26 TAHUN 2010
TENTANG
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BANYUMAS,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 38 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Banyumas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 5 Seri E);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 27 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 3 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara urusan Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satpol PP, Lembaga Lain, Kecamatan dan Kelurahan.
5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Banyumas.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Banyumas.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Banyumas.

8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah, bidang statistik dan bidang penelitian dan pengembangan.

Pasal 3

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis perencanaan, statistik serta penelitian dan pengembangan;
- b. pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan;
- c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah lingkup statistik serta penelitian dan pengembangan;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah, statistik serta penelitian dan pengembangan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

Ringkasan tugas dan rincian tugas Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Penjabaran tugas Unit Pelaksana Teknis diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 6

Penjabaran tugas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 7

Ringkasan tugas dan rincian tugas Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana tercantum pada Lampiran agar senantiasa menjadi pedoman pelaksanaan tugas dan dipasang di tempat yang mudah dilihat pada ruangan kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Pasal 8

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, maka:

1. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Banyumas;
2. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 56 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 09 FEB 2010

BUPATI BANYUMAS,

MARDJOKO

**RINGKASAN TUGAS DAN RINCIAN TUGAS
KEPALA BADAN, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG,
KEPALA SUBBAGIAN DAN KEPALA SUBBIDANG
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS**

**Nama Jabatan :
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Ringkasan Tugas:

Memimpin pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan serta statistik dengan berdasarkan pada ketentuan yang berlaku guna tersedianya informasi yang lengkap, tepat dan benar demi terwujudnya perencanaan pembangunan yang handal.

Rincian Tugas:

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Memimpin perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan serta statistik.	Melalui penyusunan rancangan produk hukum, naskah dinas dan cara lain setelah berkoordinasi dengan perangkat daerah dan instansi terkait lainnya.	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2.	Memimpin pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi: 1. Musrenbang; 2. Penyusunan dokumen RKPD; 3. Penyusunan dokumen RPJM; 4. Penyusunan dokumen RPJP.	Melalui pengarahan, dalam rapat maupun di luar rapat	Guna terwujudnya sinkronisasi, harmonisasi pelaksanaan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan daerah dan statistik.

3.	Memimpin penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengembangan serta statistik.	Melalui pengarahan, dalam rapat maupun di luar rapat	Guna terwujudnya sinkronisasi, harmonisasi pelaksanaan urusan pemerintahan bidang penelitian pengembangan dan statistik.
4.	Memimpin pembinaan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan daerah, penelitian pengembangan dan statistik.	Melalui rapat koordinasi, pemberian tunjuk, pengawasan dan evaluasi serta pelaporan atau cara lain.	Agar kegiatan berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Dengan Beperdoman pada ketentuan yang berlaku.	Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Nama Jabatan:
Sekretaris Dinas

Ringkasan Tugas:

Mengoordinasikan penyiapan bahan perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas, administrasi keuangan, pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, administrasi kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan, berdasarkan standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Dinas.

Rincian Tugas:

No	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis tentang penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta monitoring dan evaluasi kegiatan, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, keprotokolan, administrasi kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan Dinas	Berdasarkan pada pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku	Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
2.	Mengoordinasikan penyiapan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas dan Rencana Kerja (Renja) Dinas	Berdasarkan visi, misi, rencana strategis, Rencana Pembangunan Jangka Pendek (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah serta melalui koordinasi internal dan eksternal	Menyelaraskan antara tujuan Dinas dengan tujuan Pemerintah Daerah
3.	Mengoordinasikan penyiapan pengusulan program dan kegiatan Dinas ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) serta	▪ Berdasarkan pada RPJM dan dan ketentuan yang berlaku	▪ Menyelaraskan tujuan Dinas dengan tujuan Pemerintah

	Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melalui koordinasi secara internal dan eksternal ▪ Melalui analisis kelaikan program dan kegiatan 	<p>Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Agar program dan kegiatan yang diusulkan tepat mutu dan tepat sasaran
4.	Mengoordinasikan penyiapan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan	Membandingkan pelaksanaan / hasil kegiatan dengan rencana yang telah ditetapkan	Mengeliminasi penyimpangan program / kegiatan terhadap rencana yang telah ditetapkan
5.	Mengoordinasikan penyiapan penyusunan dokumen pelaporan termasuk di dalamnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan lainnya	Berdasarkan pada ketentuan yang berlaku dan data / kondisi riil yang ada	Sebagai bahan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
6.	Mengoordinasikan penyiapan penelitian dan koreksi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Perubahan RKA serta Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan DPA Perubahan dari masing-masing Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	Berdasarkan pada peraturan, pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku	Agar sesuai ketentuan yang berlaku dan standar satuan harga
7.	Mengoordinasikan penyiapan penatausahaan keuangan meliputi penyediaan dana, permintaan pembayaran, perintah membayar, pencairan dana, verifikasi dan pertanggungjawaban penggunaan dana	Melalui: <ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dengan Bendahara, Bendahara Pengeluaran Pembantu serta Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan 	Dalam rangka terkoordinasinya pelaksanaan administrasi keuangan Dinas

		<ul style="list-style-type: none"> - Koreksi SPP, SPM dan SPJ - Penyusunan Laporan Keuangan Dinas 	
8.	Mengoordinasikan penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan Dinas	Melalui pembinaan administrasi dan aparatur Bendahara dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	Dalam rangka terkoordinasinya pelaksanaan administrasi keuangan Dinas
9.	Mengoordinasikan penyiapan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai	Berdasarkan pada ketentuan yang berlaku	Optimalisasi pelayanan kesejahteraan pegawai
10.	Mengoordinasikan penyiapan pelayanan administrasi surat-menyerat	Melalui pembukuan surat masuk dan keluar	Memudahkan penelusuran surat
11.	Mengoordinasikan penyiapan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan	Melalui penataan arsip dan bahan pustaka sesuai dengan pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku	Memudahkan pencarian arsip dan bahan pustaka yang dibutuhkan
12.	Mengoordinasikan penyiapan pelayanan kehumasan	Melalui penyampaian informasi pelaksanaan tugas Dinas baik secara langsung maupun melalui media	Guna mewujudkan keterbukaan informasi publik
13.	Mengoordinasikan penyiapan pelayanan keprotokolan	Dengan memfasilitasi seremonial acara yang diselenggarakan Dinas	Agar acara terselenggara dengan baik
14.	Mengoordinasikan penyiapan pelayanan administrasi kepegawaian	Melalui pengusulan pengadaan, pengembangan, mutasi, pembinaan pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti dan administrasi kepegawaian lainnya	Dalam rangka pemenuhan hak-hak PNS

15.	Mengkoordinasikan penyiapan pelayanan sarana prasarana dan kerumahtanggaan	Berdasarkan pada kebutuhan dan kondisi kerja	Menunjang kegiatan unit kerja
16.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Dengan berpedoman kepada ketentuan yang berlaku	Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi

Nama Jabatan:
Kepala Subbagian Bina Program

Ringkasan Tugas:

Menyiapkan bahan pengoordinasian perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Dinas.

Rincian Tugas:

No	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta monitoring dan evaluasi kegiatan	Berdasarkan pada pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku	Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas dan Rencana Kerja (Renja) Dinas	Berdasarkan visi, misi, rencana strategis, Rencana Pembangunan Jangka Pendek (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah serta melalui koordinasi internal dan eksternal	Menyelaraskan antara tujuan Dinas dengan tujuan Pemerintah Daerah
3.	Menyiapkan pelaksanaan pengusulan program dan kegiatan Dinas ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS)	<ul style="list-style-type: none">▪ Berdasarkan pada RPJM dan dan ketentuan yang berlaku▪ Melalui koordinasi secara internal dan eksternal▪ Melalui analisis kelaikan program dan kegiatan	<ul style="list-style-type: none">▪ Menyelaraskan tujuan Dinas dengan tujuan Pemerintah Daerah▪ Agar program dan kegiatan yang diusulkan tepat mutu dan tepat sasaran

4.	Menyiapkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan	Membandingkan pelaksanaan / hasil kegiatan dengan rencana yang telah ditetapkan	Mengeliminasi penyimpangan program / kegiatan terhadap rencana yang telah ditetapkan
5.	Menyiapkan pelaksanaan penyusunan dokumen pelaporan termasuk di dalamnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan lainnya	Berdasarkan pada ketentuan yang berlaku dan data / kondisi riil yang ada	Sebagai bahan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
6.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Dengan berpedoman kepada ketentuan yang berlaku	Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi

Nama Jabatan:
Kepala Subbagian Keuangan

Ringkasan Tugas:

Menyiapkan pelayanan administrasi keuangan Dinas berdasarkan standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Dinas.

Rincian Tugas:

No	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang pengelolaan administrasi keuangan Dinas	Berdasarkan pada pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku	Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan pelaksanaan penelitian dan koreksi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Perubahan RKA serta Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan DPA Perubahan dari masing-masing Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	Berdasarkan pada peraturan, pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku	Agar sesuai ketentuan yang berlaku dan standar satuan harga
3.	Menyiapkan pelaksanaan penatausahaan keuangan meliputi penyediaan dana, permintaan pembayaran, perintah membayar, pencairan dana, verifikasi dan pertanggungjawaban penggunaan dana	Melalui: - Koordinasi dengan Bendahara, Bendahara Pengeluaran Pembantu serta Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan - Koreksi SPP, SPM dan SPJ - Penyusunan Laporan Keuangan Dinas	Dalam rangka terkoordinasinya pelaksanaan administrasi keuangan Dinas
4.	Menyiapkan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan Dinas	Melalui pembinaan administrasi dan aparatur Bendahara dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	Dalam rangka terkoordinasinya pelaksanaan administrasi keuangan Dinas

5.	Menyiapkan pelaksanaan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai	Berdasarkan pada ketentuan yang berlaku	Optimalisasi pelayanan kesejahteraan pegawai
6.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Dengan berpedoman kepada ketentuan yang berlaku	Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi

Nama Jabatan:
Kepala Subbagian Umum

Ringkasan Tugas:

Menyiapkan pelaksanaan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, administrasi kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan, berdasarkan standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Dinas.

Rincian Tugas:

No	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, keprotokolan, administrasi kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan Dinas	Berdasarkan pada pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku	Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
2.	Menyiapkan pelaksanaan pelayanan administrasi surat-menyurat	Melalui pembukuan surat masuk dan keluar	Memudahkan penelusuran surat
3.	Menyiapkan pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan	Melalui penataan arsip dan bahan pustaka sesuai dengan pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku	Memudahkan pencarian arsip dan bahan pustaka yang dibutuhkan
4.	Menyiapkan pelaksanaan pelayanan kehumasan	Melalui penyampaian informasi pelaksanaan tugas Dinas baik secara langsung maupun melalui media	Guna mewujudkan keterbukaan informasi publik
5.	Menyiapkan pelaksanaan pelayanan keprotokolan	Dengan memfasilitasi seremonial acara yang diselenggarakan Dinas	Agar acara terselenggara dengan baik
6.	Menyiapkan pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian	Melalui pengusulan pengadaan, pengembangan, mutasi, pembinaan pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti dan administrasi kepegawaian lainnya	Dalam rangka pemenuhan hak-hak PNS

7.	Menyiapkan pelaksanaan pelayanan sarana prasarana dan kerumahtangaan	Berdasarkan pada kebutuhan dan kondisi kerja	Menunjang kegiatan unit kerja
8.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Dengan berpedoman kepada ketentuan yang berlaku	Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi

Nama Jabatan :
KEPALA BIDANG EKONOMI

Ringkasan Tugas:

Mengoordinasikan pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang pengembangan dunia usaha dan pertanian serta kehutanan melalui rapat, pembinaan, fasilitasi dan konfirmasi guna sinkronisasi dan peningkatan kualitas perencanaan pembangunan.

Rincian Tugas:

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Mengoordinasikan penyiapan perumusan bahan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah.	Melalui rapat dan pengarahan kegiatan pendataan dan analisis potensi daerah berdasarkan hasil penelitian/kajian/workshop, Renstra SKPD, kebijakan pusat, daerah dan hasil Musrenbang.	Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2.	Mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan umum dan teknis di bidang perencanaan pengembangan dunia usaha dan pertanian serta kehutanan.	Memperhatikan renstra SKPD, analisa potensi daerah, hasil kajian, kebijakan pusat, daerah dan hasil musrenbang serta ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada.	Sebagai dasar operasional perangkat daerah.
3.	Mengoordinasikan penyiapan Rakorbang Bidang pengembangan dunia usaha dan pertanian serta kehutanan.	Melalui penyelenggaraan forum koordinasi perencanaan pembangunan bidang	Terwujudnya sinergitas rencana pembangunan bidang

		pengembangan dunia usaha dan pertanian serta kehutanan dengan seluruh stake holder dan instansi terkait.	pengembangan dunia usaha dan pertanian serta kehutanan.
4.	Mengoordinasikan penyiapan penyusunan Skala Prioritas SKPD Subbidang pengembangan dunia usaha dan pertanian serta kehutanan.	Memperhatikan Renstra SKPD, RPJP, RPJMD, Musrenbang Kabupaten dan koordinasi dengan instansi terkait dan memperhatikan hasil Musrenbang Kecamatan.	Sebagai pedoman dalam menyusun kegiatan tahunan.
5.	Mengoordinasikan penyiapan penyusunan data perencanaan pembangunan di bidang pengembangan dunia usaha dan pertanian serta kehutanan.	Melalui rapat, pengarahan, pemberian petunjuk pengumpulan dan analisis data bidang perencanaan pengembangan dunia usaha dan pertanian serta kehutanan dengan seluruh pemangku kepentingan dan instansi terkait.	Terwujudnya data yang valid dalam rangka rencana pembangunan bidang perencanaan pengembangan dunia usaha dan pertanian serta kehutanan.
6.	Mengoordinasikan penyiapan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di bidang perencanaan pengembangan dunia usaha dan pertanian serta kehutanan.	Melalui rapat, pengarahan dan pemberian petunjuk inventarisasi permasalahan dan analisa pemecahannya baik dengan kunjungan lapangan maupun hasil kajian.	Tersedianya data yang valid dan laporan yang akuntabel.
7.	Mengoordinasikan penyiapan pembinaan dan pengawasan di bidang perencanaan pengembangan dunia usaha dan pertanian serta kehutanan.	Melalui pemberian bimbingan, pemantauan baik dalam pertemuan formal maupun informal.	Pelaksanaan kegiatan pembangunan sesuai dengan perencanaan.

8.	Mengoordinasikan penyiapan penyusunan laporan kinerja di bidang perencanaan pengembangan dunia usaha dan pertanian serta kehutanan.	Melalui rapat, pengarahan, pemberian petunjuk dalam pembuatan dokumen pelaporan secara rutin maupun berkala.	Untuk mengevaluasi capaian kinerja dengan perencanaan.
9.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.	Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Nama Jabatan :
KEPALA SUBBIDANG PENGEMBANGAN DUNIA USAHA

Ringkasan Tugas:

Menyiapkan pelaksanaan perumusan kebijakan umum dan teknis serta penyelenggaraan perencanaan pembangunan dan pelayanan penunjang kepada perangkat daerah di bidang perencanaan Pengembangan Industri, Pertambangan dan energi, Perdagangan, Koperasi, Pariwisata, Investasi dan Perusahaan daerah melalui fasilitasi, sosialisasi, supervisi dan konsultasi guna meningkatkan kinerja perencanaan Pengembangan Dunia Usaha.

Rincian Tugas:

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis di bidang perencanaan Pengembangan Industri, Pertambangan dan energi, Perdagangan, Koperasi, Pariwisata, Investasi dan Perusahaan daerah.	Melalui pengkajian terhadap renstra SKPD, analisa potensi daerah, hasil kajian, kebijakan pusat, daerah dan hasil musrenbang serta penyusunan rancangan produk hokum dan naskah dinas dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada.	Sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2.	Menyiapkan bahan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah.	Melalui pendataan dan menganalisis potensi daerah, hasil penelitian/ kajian/workshop, Renstra SKPD, kebijakan pusat, daerah dan hasil Musrenbang.	Sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan.
3.	Menyiapkan fasilitasi Rakorbang Bidang Pengembangan Industri,	Melalui penyelenggaraan forum koordinasi perencanaan pembangunan	Terwujudnya sinergitas rencana pembangunan

	Pertambangan dan energi, Perdagangan, Koperasi, Pariwisata, Investasi dan Perusahaan daerah.	bidang Pengembangan Industri, Pertambangan dan energi, Perdagangan, Koperasi, Pariwisata, Investasi dan Perusahaan daerah dengan seluruh stake holder dan instansi terkait.	bidang pengembangan Industri, pertambangan dan energi, perdagangan, koperasi, pariwisata, investasi dan perusahaan daerah.
4.	Menyiapkan penyelenggaraan pelaksanaan penyusunan Skala Prioritas SKPD Subbidang Pengembangan Dunia Usaha.	Melalui penelaahan terhadap Renstra SKPD, RPJP, RPJMD, Musrenbang Kabupaten dan koordinasi dengan instansi terkait dan memperhatikan hasil Musrenbang Kecamatan.	Sebagai pedoman dalam menyusun kegiatan tahunan.
5.	Menyiapkan penyelenggaraan pelaksanaan penyusunan data perencanaan pembangunan di bidang Pengembangan Industri, Pertambangan dan energi, Perdagangan, Koperasi, Pariwisata, Investasi dan Perusahaan daerah.	Melalui pengumpulan dan penganalisisan data bidang perencanaan Pengembangan Industri, Pertambangan dan energi, Perdagangan, Koperasi, Pariwisata, Investasi dan Perusahaan daerah dengan seluruh pemangku kepentingan dan instansi terkait.	Terwujudnya data yang valid dalam rangka rencana pembangunan bidang perencanaan Pengembangan Industri, Pertambangan dan energi, Perdagangan, Koperasi, Pariwisata, Investasi dan Perusahaan daerah.

6.	Menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di bidang perencanaan Pengembangan Industri, Pertambangan dan energi, Perdagangan, Koperasi, Pariwisata, Investasi dan Perusahaan daerah.	Melalui monitoring, inventarisasi permasalahan dan analisa pemecahannya baik dengan kunjungan lapangan maupun hasil kajian serta pembuatan pelaporan kinerja secara berkala atau rutin.	Tersedianya data yang valid dan laporan yang akuntabel.
7.	Menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di bidang perencanaan Pengembangan Industri, Pertambangan dan energi, Perdagangan, Koperasi, Pariwisata, Investasi dan Perusahaan daerah.	Melalui pemberian bimbingan dan pemantauan baik dalam pertemuan formal maupun informal.	Pelaksanaan kegiatan pembangunan sesuai dengan perencanaan.
8.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.	Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Nama Jabatan :
KEPALA SUBBIDANG PERTANIAN DAN KEHUTANAN

Ringkasan Tugas:

Menyiapkan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan dan pelayanan penunjang kepada perangkat daerah di bidang Pertanian dan Kehutanan melalui fasilitasi, sosialisasi, supervisi dan konsultasi guna meningkatkan kinerja perencanaan pembangunan Pertanian dan Kehutanan.

Rincian Tugas:

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis di bidang Pertanian dan Kehutanan.	Melalui penelaahan dan pengkajian terhadap renstra SKPD, analisa potensi daerah, hasil kajian, kebijakan pusat, daerah dan hasil musrenbang serta ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada.	Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2.	Menyiapkan perumusan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah.	Melalui pendataan dan analisis potensi daerah, hasil penelitian/kajian/workshop, Renstra SKPD, kebijakan pusat, daerah dan hasil Musrenbang.	Sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan.
3.	Menyiapkan fasilitasi Rakorbang Bidang Pertanian dan Kehutanan.	Melalui forum koordinasi perencanaan pembangunan bidang Pertanian dan Kehutanan dengan seluruh pemangku kepentingan dan instansi terkait.	Terwujudnya sinergritas rencana pembangunan bidang Pertanian dan Kehutanan.

4.	Menyiapkan penyusunan Skala Prioritas SKPD Subbidang Pertanian dan Kehutanan.	Melalui penelaahan dan pengkajian terhadap Renstra SKPD, RPJP, RPJMD, Musrenbang Kabupaten dan koordinasi dengan instansi terkait dan memperhatikan hasil Musrenbang Kecamatan.	Sebagai pedoman dalam menyusun kegiatan tahunan.
5.	Menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan di bidang perencanaan Pertanian dan Kehutanan.	Melalui pengumpulan dan analisis data bidang perencanaan Pertanian dan Kehutanan dengan seluruh pemangku kepentingan dan instansi terkait.	Terwujudnya data yang valid dalam rangka rencana pembangunan bidang perencanaan Pertanian dan Kehutanan.
6.	Menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di bidang perencanaan Pertanian dan Kehutanan.	Melalui monitoring, inventarisasi permasalahan dan analisa pemecahannya baik dengan kunjungan lapangan maupun hasil kajian serta pembuatan dokumen pelaporan secara rutin maupun berkala.	Tersediaanya data yang valid dan laporan yang akuntabel.
7.	Menyiapkan pembinaan dan pengawasan perencanaan pembangunan di bidang Pertanian dan Kehutanan.	Melalui bimbingan, pengarahan dan pemantauan baik secara formal maupun informal.	Pelaksanaan pembangunan sesuai dengan perencanaan.
8.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku	Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Nama Jabatan :
KEPALA BIDANG PRASARANA DAN PENGEMBANGAN WILAYAH

Ringkasan Tugas :

Mengoordinasikan pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup, dan pengembangan wilayah melalui rapat, pembinaan, fasilitasi dan konsultasi guna sinkronisasi dan peningkatan kualitas perencanaan pembangunan.

Rincian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan umum dan teknis di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup, dan pengembangan wilayah.	Melalui penelaahan dan pengkajian terhadap renstra SKPD, analisa potensi daerah, hasil kajian, kebijakan pusat, daerah dan hasil Musrenbang serta ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada.	Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2.	Mengoordinasikan penyiapan perumusan bahan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah	Mendata dan menganalisis potensi daerah, hasil penelitian/kajian/workshop, Renstra SKPD, kebijakan pusat, daerah dan hasil Musrenbang.	Sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan.
3.	Mengoordinasikan penyiapan Rakorbang Bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup, dan pengembangan wilayah.	Melalui forum koordinasi perencanaan pembangunan bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup, dan pengembangan wilayah dengan seluruh pemangku kepentingan dan instansi terkait.	Terwujudnya sinergitas perencanaan pembangunan.

4.	Mengoordinasikan penyiapan penyusunan Skala Prioritas SKPD Subbidang sumber daya alam dan lingkungan hidup, dan pengembangan wilayah.	Melalui penelaahan dan pengkajian terhadap Renstra SKPD, RPJP, RPJMD, Musrenbang Kabupaten dan koordinasi dengan instansi terkait dan memperhatikan hasil Musrenbang Kecamatan.	Sebagai pedoman dalam menyusun kegiatan tahunan.
5.	Mengoordinasikan penyiapan penyusunan data perencanaan pembangunan di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup, dan pengembangan wilayah.	Melalui pengumpulan dan analisis data bidang perencanaan sumber daya alam dan lingkungan hidup, dan pengembangan wilayah dengan seluruh pemangku kepentingan dan instansi terkait.	Terwujudnya data yang valid dalam rangka rencana pembangunan bidang perencanaan sumber daya alam dan lingkungan hidup serta pengembangan wilayah.
6.	Mengoordinasikan penyiapan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di bidang perencanaan sumber daya alam dan lingkungan hidup dan pengembangan wilayah.	Melalui monitoring dan inventarisasi masalah dan analisa pemecahannya baik dengan kunjungan lapangan maupun hasil kajian serta pembuatan pelaporan secara berkala.	Tersedianya data yang valid dan laporan yang akuntabel.
7.	Mengoordinasikan penyiapan pembinaan dan pengawasan perencanaan pembangunan bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup, dan pengembangan wilayah.	Melalui pemberian bimbingan dan pemantauan pertemuan formal maupun informal.	Pelaksanaan kegiatan pembangunan sesuai dengan perencanaan.
8.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.	Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Nama Jabatan :
KEPALA SUBBIDANG SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN HIDUP

Ringkasan Tugas:

Menyiapkan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pelaksanaan perencanaan pembangunan dan pelayanan penunjang kepada perangkat daerah di bidang perencanaan Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup melalui fasilitasi, sosialisasi, supervisi dan konsultasi guna meningkatkan kinerja perencanaan pembangunan Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup.

Rincian Tugas:

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis di bidang perencanaan Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup.	Melalui penelaahan dan pengkajian terhadap renstra SKPD, analisa potensi daerah, hasil kajian, kebijakan pusat, daerah dan hasil musrenbang serta ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada.	Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2.	Menyiapkan perumusan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah.	Melalui pendataan dan analisis potensi daerah, hasil penelitian/kajian/workshop, Renstra SKPD, kebijakan pusat, daerah dan hasil Musrenbang.	Sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan.
3.	Menyiapkan fasilitasi Rakorbang Bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup.	Melalui penyelenggaraan forum koordinasi perencanaan pembangunan bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup dengan seluruh pemangku kepentingan dan instansi terkait.	Terwujudnya sinergitas rencana pembangunan bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup.

4.	Menyiapkan penyusunan Skala Prioritas SKPD Subbidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup.	Melalui penelaahan dan pengkajian terhadap Renstra SKPD, RPJP, RPJMD, Musrenbang Kabupaten dan koordinasi dengan instansi terkait dan memperhatikan hasil Musrenbang Kecamatan.	Sebagai pedoman dalam menyusun kegiatan tahunan.
5.	Menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan di bidang perencanaan Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup.	Melalui pengumpulan dan analisis data bidang perencanaan Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup dengan seluruh pemangku kepentingan dan instansi terkait.	Terwujudnya data yang valid dalam rangka rencana pembangunan bidang perencanaan Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup.
6.	Menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di bidang perencanaan Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup.	Melalui monitoring dan inventarisasi masalah dan analisa pemecahannya baik dengan kunjungan lapangan maupun hasil kajian serta pembuatan dokumen laporan.	Tersedianya data yang valid dan laporan yang akuntabel.
7.	Menyiapkan pembinaan dan pengawasan di bidang perencanaan Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup.	Melalui bimbingan dan pemantauan baik dalam pertemuan formal maupun informal.	Pelaksanaan kegiatan pembangunan sesuai dengan perencanaan.
8.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.	Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Nama Jabatan :
KEPALA SUBBIDANG PENGEMBANGAN WILAYAH

Ringkasan Tugas:

Menyiapkan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan perencanaan pembangunan dan pelayanan penunjang kepada perangkat daerah di bidang perencanaan infrastruktur sarana prasarana transportasi/jalan, perumahan permukiman, tata bangunan, draenase, air bersih, penataan ruang dan pengembangan wilayah melalui fasilitasi, sosialisasi, supervisi dan konsultasi guna meningkatkan kinerja perencanaan pembangunan sarana prasarana dan pengembangan wilayah.

Rincian Tugas:

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis di bidang perencanaan infrastruktur sarana prasarana transportasi/jalan, perumahan permukiman, tata bangunan, draenase, air bersih, penataan ruang dan pengembangan wilayah.	Melalui penelaahan, pengkajian terhadap renstra SKPD, analisa potensi daerah, hasil kajian, kebijakan pusat, daerah dan hasil musrenbang serta penyusunan rancangan produk hukum/naskah dinas sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kondisi yang ada.	Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2.	Menyiapkan perumusan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah.	Melalui pendataan, analisis potensi daerah dan hasil penelitian/kajian/workshop, Renstra SKPD, kebijakan pusat, daerah dan hasil Musrenbang.	Sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan.
3.	Menyiapkan fasilitasi kegiatan Rakorbang Bidang Infrastruktur.	Melalui forum koordinasi perencanaan pembangunan bidang infrastruktur dengan seluruh pemangku kepentingan an dan instansi terkait.	Terwujudnya sinergitas rencana pembangunan bidang infrastruktur.

4.	Menyiapkan penyusunan Skala Prioritas SKPD Subbidang Pengembangan Wilayah.	Melalui penelaahan dan pengkajian terhadap Renstra SKPD, RPJP, RPJMD, Musrenbang Kabupaten dan koordinasi dengan instansi terkait dan memperhatikan hasil Musrenbang Kecamatan.	Sebagai pedoman dalam menyusun kegiatan tahunan.
5.	Menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan di bidang perencanaan infrastruktur sarana prasarana transportasi/jalan, perumahan permukiman, tata bangunan, draenase, air bersih, penataan ruang dan pengembangan wilayah.	Mengumpulkan dan menganalisis data bidang perencanaan infrastruktur sarana prasarana transportasi/jalan, perumahan permukiman, tata bangunan, draenase, air bersih, penataan ruang dan pengembangan wilayah dengan seluruh pemangku kepentingan dan instansi terkait.	Terwujudnya data yang valid dalam rangka rencana pembangunan bidang perencanaan infrastruktur sarana prasarana transportasi/jalan, perumahan permukiman, tata bangunan, drainase, air bersih, penataan ruang dan pengembangan wilayah.
6.	Menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di bidang perencanaan infrastruktur sarana prasarana transportasi/jalan, perumahan permukiman, tata bangunan, draenase, air bersih, penataan ruang dan pengembangan wilayah.	Melalui monitoring, inventarisasi permasalahan, dan analisa pemecahannya serta pembuatan dokumen laporan kinerja setelah melakukan kunjungan lapangan maupun kajian.	Tersedianya data yang valid dan laporan yang akuntabel.

7.	Menyiapkan pembinaan dan pengawasan di bidang perencanaan infrastruktur sarana prasarana transportasi/jalan, perumahan permukiman, tata bangunan, draenase, air bersih, penataan ruang dan pengembangan wilayah.	Melalui pemberian bimbingan, pengarahan dan pemantauan baik secara formal maupun informal.	Pelaksanaan kegiatan pembangunan sesuai dengan perencanaan.
8.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.	Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Nama Jabatan :
KEPALA BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL

Ringkasan Tugas:

Mengoordinasikan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang pemerintahan dan kesejahteraan sosial melalui rapat, sosialisasi, pembinaan, fasilitasi dan konsultasi guna sinkronisasi dan peningkatan kualitas perencanaan pembangunan.

Rincian Tugas:

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan umum dan teknis di bidang pemerintahan dan kesejahteraan sosial.	Melalui penelaahan dan pengkajian terhadap renstra SKPD, analisa potensi daerah, hasil kajian, kebijakan pusat, daerah dan hasil musrenbang serta penyusunan rancangan produk hukum dan naskah dinas sesuai ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada.	Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2.	Mengoordinasikan penyiapan perumusan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah.	Mendata dan menganalisis potensi daerah, hasil penelitian/kajian/workshop, Renstra SKPD, kebijakan pusat, daerah dan hasil Musrenbang.	Sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan.
3.	Mengoordinasikan penyiapan Rakorbang bidang pemerintahan dan kesejahteraan sosial.	Melalui penyelenggaraan forum koordinasi perencanaan pembangunan bidang pemerintahan dan kesejahteraan sosial dengan seluruh pemangku kepentingan dan instansi terkait.	Terwujudnya sinergitas rencana pembangunan bidang pemerintahan dan kesejahteraan sosial.

4.	Mengoordinasikan penyiapan penyusunan Skala Prioritas SKPD Subbidang pemerintahan dan kesejahteraan sosial.	Memperhatikan Renstra SKPD, RPJP, RPJMD, Musrenbang Kabupaten dan koordinasi dengan instansi terkait dan memperhatikan hasil Musrenbang Kecamatan.	Sebagai pedoman dalam menyusun kegiatan tahunan.
5.	Mengoordinasikan penyiapan penyusunan data perencanaan pembangunan di bidang pemerintahan dan kesejahteraan sosial.	Melalui pengumpulan dan analisis data bidang perencanaan pemerintahan dan kesejahteraan sosial dengan seluruh pemangku kepentingan dan instansi terkait.	Terwujudnya data yang valid dalam rangka rencana pembangunan bidang perencanaan pemerintahan dan kesejahteraan sosial.
6.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.	Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Nama Jabatan :
KEPALA SUBBIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBERDAYAAN

Ringkasan Tugas :

Menyiapkan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kegiatan perencanaan pembangunan dan pelayanan penunjang kepada perangkat daerah di bidang perencanaan Pemerintahan Umum Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten serta Pemberdayaan melalui fasilitasi, sosialisasi, supervisi dan konsultasi guna meningkatkan kinerja perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Pemberdayaan.

Rincian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis di bidang perencanaan Pemerintahan Umum Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten serta Pemberdayaan Masyarakat	Melalui penelaahan dan pengkajian terhadap renstra SKPD, analisa potensi daerah, hasil kajian, kebijakan pusat, daerah dan hasil musrenbang serta penyusunan rancangan produk hukum dan naskah dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada.	Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2.	Menyiapkan perumusan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah.	Melalui pendataan dan analisis potensi daerah, hasil penelitian/kajian/ workshop, Renstra SKPD, kebijakan pusat, daerah dan hasil Musrenbang.	Sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan.
3.	Menyiapkan fasilitasi kegiatan Rakorbang Bidang Pemerintahan Umum Desa/ Kelurahan, Kecamatan dan	Melalui penyelenggaraan forum koordinasi perencanaan pembangunan bidang	Terwujudnya sinergitas rencana pembangunan bidang Pemerintahan

	Kabupaten serta Pemberdayaan Masyarakat.	Pemerintahan Umum Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten serta Pemberdayaan Masyarakat dengan seluruh pemangku kepentingan dan instansi terkait.	Umum Desa/ Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten serta Permas.
4.	Menyiapkan penyusunan Skala Prioritas SKPD Subbidang Pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.	Melalui penelaahan dan pengkajian terhadap Renstra SKPD, RPJP, RPJMD, Musrenbang Kabupaten dan koordinasi dengan instansi terkait dan memperhatikan hasil Musrenbang Kecamatan.	Sebagai pedoman dalam menyusun kegiatan tahunan.
5.	Menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan di bidang perencanaan Pemerintahan Umum Desa/ Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten serta Pemberdayaan Masyarakat.	Melalui pengumpulan dan analisis data bidang perencanaan Pemerintahan Umum Desa/ Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten serta Pemberdayaan Masyarakat dengan seluruh pemangku kepentingan dan instansi terkait.	Terwujudnya data yang valid dalam rangka rencana pembangunan bidang perencanaan Pemerintahan Umum Desa/ Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten serta Pemberdayaan Masyarakat.
6.	Menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di bidang perencanaan Pemerintahan Umum Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten serta Pemberdayaan Masyarakat.	Melalui monitoring, inventarisasi permasalahan dan analisa pemecahannya baik dengan kunjungan lapangan maupun hasil kajian serta pembuatan dokumen laporan secara berkala.	Tersedianya data yang valid dan laporan yang akuntabel.

7.	Menyiapkan pembinaan dan pengawasan di bidang perencanaan Pemerintahan Umum Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten serta Pemberdayaan Masyarakat.	Melalui bimbingan, pemantauan dan pengarahan dalam pertemuan formal maupun informal.	Pelaksanaan kegiatan pembangunan sesuai dengan perencanaan.
8.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.	Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Nama Jabatan :
KEPALA SUBBIDANG KESEJAHTERAAN SOSIAL

Ringkasan Tugas :

Menyiapkan pelaksanaan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan dan pelayanan penunjang kepada perangkat daerah di bidang perencanaan pendidikan, kesehatan, kependudukan, catatan sipil, tenaga kerja, transmigrasi melalui fasilitasi, sosialisasi, supervisi dan konsultasi guna meningkatkan kinerja perencanaan pembangunan kesejahteraan sosial.

Rincian Tugas :

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan penyusunan kebijakan umum dan teknis di bidang perencanaan pendidikan, kesehatan, kependudukan, catatan sipil, tenaga kerja, transmigrasi.	Melalui penelaahan dan pengkajian terhadap renstra SKPD, analisa potensi daerah, hasil kajian, kebijakan pusat, daerah dan hasil musrenbang serta penyusunan rancangan produk hukum/naskah dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kondisi yang ada.	Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2.	Menyiapkan bahan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah.	Melalui pendataan dan analisis potensi daerah, hasil penelitian/kajian/workshop, Renstra SKPD, kebijakan pusat, daerah dan hasil Musrenbang.	Sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan.
3.	Menyiapkan fasilitasi Rakorbang Bidang pendidikan, kesehatan, kependudukan, pencatatan sipil, tenaga kerja, transmigrasi.	Menyelenggarakan forum koordinasi perencanaan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, kependudukan, catatan sipil, tenaga kerja, transmigrasi dengan pemangku kepentingan dan instansi terkait.	Terwujudnya sinergitas rencana pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, kependudukan, catatan sipil, tenaga kerja, transmigrasi.

4.	Menyiapkan penyusunan Skala Prioritas SKPD Subbidang Kesejahteraan Sosial.	Melalui penelaahan dan pengkajian terhadap Renstra SKPD, RPJP, RPJMD, Musrenbang Kabupaten dan koordinasi dengan instansi terkait dan memperhatikan hasil Musrenbang Kecamatan.	Sebagai pedoman dalam menyusun kegiatan tahunan.
5.	Menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan di bidang perencanaan pendidikan, kesehatan, kependudukan, catatan sipil, tenaga kerja, transmigrasi.	Melalui pengumpulan dan analisis data bidang perencanaan pendidikan, kesehatan, kependudukan, catatan sipil, tenaga kerja, transmigrasi dengan seluruh stake holder dan instansi terkait.	Terwujudnya data yang valid dalam rangka rencana pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, kependudukan, catatan sipil, tenaga kerja, transmigrasi.
6.	Melalui evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di bidang perencanaan pendidikan, kesehatan, kependudukan, pencatatan sipil, tenaga kerja, transmigrasi.	Melalui monitoring dan inventarisasi permasalahan dan analisa pemecahannya baik dengan kunjungan lapangan maupun hasil kajian serta pembuatan dokumen pelaporan secara berkala.	Tersedianya data yang valid dan laporan yang akuntabel.
7.	Menyiapkan pembinaan dan pengawasan di bidang perencanaan pendidikan, kesehatan, kependudukan, catatan sipil, tenaga kerja, transmigrasi.	Melalui bimbingan dan pemantauan baik secara formal maupun informal.	Pelaksanaan kegiatan pembangunan sesuai dengan perencanaan.
8.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.	Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Nama Jabatan :

KEPALA BIDANG PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN STATISTIK

Ringkasan Tugas:

Mengoordinasikan pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan penyusunan perencanaan pembangunan di bidang penelitian pengembangan dan statistik melalui rapat koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan sosialisasi guna sinkronisasi dan peningkatan kualitas perencanaan pembangunan.

Rincian Tugas:

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Mengoordinasikan perumusan kebijakan dan program kerja bidang penelitian, pengembangan dan statistik guna menunjang perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.	<ul style="list-style-type: none">▪ Melalui pertemuan formal dan informal antar bidang dan/atau dengan lembaga/instansi terkait.▪ Membuat jadwal pelaksanaan kegiatan dan rancangan produk hukum atau naskah dinas.▪ Berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2.	Mengoordinasikan perumusan penyusunan database tentang pelaksanaan penelitian pengembangan, IPTEK, data dan statistik dalam rangka menunjang penyusunan perencanaan pembangunan.	<ul style="list-style-type: none">▪ Melalui pertemuan formal dan informal antar bidang dan dengan lembaga/instansi terkait termasuk dengan instansi vertikal dan pemda provinsi Jawa Tengah.▪ Mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.	<ul style="list-style-type: none">▪ Sebagai bahan penyusunan dokumen perencanaan daerah.▪ Memberikan informasi kepada masyarakat tentang potensi daerah dan data yang akurat dan valid (akurat).

3.	Mengoordinasikan perumusan dan fasilitasi musrenbang dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD), Rencana Pembangunan, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. ▪ Mendasarkan pada kebijakan pemerintah pusat, daerah dan aspirasi masyarakat. 	Terwujudnya kebijakan umum dan prioritas daerah yang transparan dan akuntabel.
4.	Mengoordinasikan perumusan kebijakan umum pembangunan daerah dan menyusun prioritas pembangunan daerah.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. ▪ Melalui koordinasi dengan instansi terkait. ▪ Menerima usulan dari SKPD. ▪ Menyusun dan menganalisis agenda kebutuhan daerah. 	Sebagai pedoman dalam penyusunan kebutuhan daerah.
5.	Mengoordinasikan monitoring, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. ▪ Melaksanakan monitoring dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan daerah. ▪ Mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan. ▪ Melalui kerja sama dengan Perguruan Tinggi. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Termonitor dan terkendalinya pelaksanaan pembangunan daerah sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. ▪ Tersusunnya dokumen evaluasi pelaksana rencana pembangunan

			<p>tahun sebelumnya sebagai pedoman penyusunan rencana pembangunan tahun berikutnya.</p>
6.	<p>Mengoordinasikan perumusan laporan kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan dan bantuan keuangan kepada kabupaten/ kota dan desa dari SKPD penerima dana tersebut.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. ▪ Merekap data hasil pelaksanaan kegiatan. ▪ Melalui pertemuan secara formal dan informal dengan instansi pelaksana kegiatan tugas pembantuan, dekon, bantuan keuangan kabupaten/ kota dan desa serta dengan Pemda Bappeda Provinsi Jateng. 	<p>Tersusunnya laporan kegiatan dekon/ tugas pembantuan dan bantuan keuangan kepada kabupaten/kota dan desa.</p>
7.	<p>Mengoordinasikan dan memfasilitasi pembentukan jaringan penelitian dan pengembangan antar institusi litbang yang ada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. ▪ Koordinasi dengan <i>stake holder</i> litbang Kabupaten Banyumas (Pemerintah, legislatif, dunia usaha/ LSM dan Perguruan Tinggi). 	<p>Meningkatkan jaringan kemitraan dengan lembaga-lembaga terkait baik regional maupun nasional untuk mewujudkan keselarasan antara penelitian dan pengembangan dengan dunia usaha.</p>

8.	Mengoordinasikan penyelenggaraan analisis kebutuhan penelitian dan pengembangan daerah.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. ▪ Koordinasi dengan <i>stake holder</i> litbang Kabupaten Banyumas. ▪ Menerima usulan litbang dari <i>stake holder</i> litbang Kabupaten Banyumas. 	Sebagai bahan penyusunan analisis kebutuhan daerah.
9.	Mengoordinasikan perumusan penyelenggaraan/ pelaksanaan penelitian dan pengembangan dalam rangka menunjang pembangunan daerah.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. ▪ Koordinasi dengan <i>stake holder</i> litbang Kabupaten Banyumas. 	Untuk memperkuat kelembagaan, mengembangkan sistem informasi, sumber daya manusia yang handal dan jaringan litbang antara pusat dan daerah.
10.	Mengoordinasikan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan di SKPD.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. ▪ Koordinasi dengan <i>stake holder</i> litbang Kabupaten Banyumas. 	Terwujudnya sinergitas perencanaan litbang SKPD dengan <i>stake holder</i> litbang Kabupaten Banyumas.
11.	Mengoordinasikan perumusan program difusi dan pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. ▪ Koordinasi dengan <i>stake holder</i> litbang Kabupaten Banyumas. 	Mendorong proses diseminasi hasil litbang serta pemanfaatannya oleh dunia usaha, industri dan masyarakat.

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melalui penyediaan informasi Iptek dan Komersialisasi teknologi. 	
12.	Mengoordinasikan perumusan bahan/ data penyusunan perencanaan pembangunan daerah.	Mendata dan menganalisis potensi daerah hasil penelitian/ kajian/ workshop, renstra SKPD, kebijakan pusat, daerah dan hasil musrenbang.	Sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan.
13.	Mengoordinasikan penyusunan pelaporan penyelenggaraan program kerja bidang penelitian pengembangan dan statistik.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. 	Sebagai baha evaluasi pelaksanaan program selanjutnya.
14.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.	Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Nama Jabatan :
KEPALA SUBBIDANG PENELITIAN PENGEMBANGAN

Ringkasan Tugas :

Menyiapkan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan penelitian pengembangan melalui fasilitasi, sosialisasi, supervisi dan konsultasi berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku guna menunjang perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah.

Rincian Tugas :

No	Tindak Kerja dan Obyek kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan program kerja dalam rangka penelitian pengembangan guna menunjang perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.	Melalui koordinasi formal dan informal antar bidang dan dengan lembaga/ instansi terkait, penelaahan, pengkajian peraturan perundangan, pedoman/ juklak dan juknis yang berlaku dalam rangka penyusunan rancangan produk hukum, naskah dinas dan dokumen perencanaan lainnya.	Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2.	Menyiapkan fasilitasi pembentukan jaringan penelitian dan pengembangan antar institusi litbang yang ada.	<ul style="list-style-type: none">▪ Melalui koordinasi dengan instansi/ lembaga litbang terkait.▪ Mendasarkan pada peraturan perundangan yang berlaku.	Meningkatkan jaringan kemitraan dengan lembaga-lembaga terkait baik regional maupun nasional untuk mewujudkan keselarasan antara penelitian dan pengembangan dengan dunia usaha.

3.	Menyiapkan bahan fasilitasi dalam penyusunan dokumen perencanaan Litbang berupa arah kebijakan, isu strategis permasalahan dan program kerja Litbang.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melalui koordinasi dengan instansi terkait. ▪ Mendasarkan pada peraturan perundangan, pedoman/juklak dan juknis yang berlaku. 	Sinkronisasi antara penelitian dan pengembangan dengan dokumen perencanaan (Jakstra).
4.	Menyiapkan penyelenggaraan analisis kebutuhan penelitian dan pengembangan.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melalui koordinasi dengan instansi terkait. ▪ Menerima usulan Litbang dari SKPD. ▪ Menyusun dan menganalisis agenda kebutuhan Litbang daerah. ▪ Mendasarkan pada peraturan perundangan, pedoman/juklak dan juknis yang berlaku. 	Sebagai bahan untuk mengetahui kebutuhan Litbang daerah.
5.	Menyiapkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam rangka menunjang pembangunan daerah	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bekerjasama dengan lembaga penelitian / PT yang ada. ▪ Mendasarkan pada peraturan perundangan, pedoman/juklak dan juknis yang berlaku. 	Untuk memberikan jalan keluar pemecahan dan implementasi serta dalam rangka peluang pemanfaatan hasil penelitian.
6.	Menyiapkan penyelenggaraan koordinasi dengan SKPD dalam pelaksanaan Litbang.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melalui rapat koordinasi instansi terkait. ▪ Mendasarkan pada peraturan perundangan yang berlaku. 	Untuk memberikan jalan keluar pemecahan dan implementasi serta dalam rangka peluang pemanfaatan hasil penelitian.

7.	Menyiapkan penyelenggaraan program difusi dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendasarkan pada peraturan perundangan yang berlaku. ▪ Melalui koordinasi dengan <i>stake holder</i> Litbang Kab. Banyumas. ▪ Melalui penyediaan informasi iptek dan komersialisasi teknologi. 	Mendorong proses diseminasi hasil Litbang serta pemanfaatannya oleh dunia usaha, industri dan masyarakat.
8.	Menyiapkan penyelenggaraan peningkatan sarana dan prasarana penelitian pengembangan.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendasarkan pada peraturan perundangan, pedoman/juklak dan juknis yang berlaku. ▪ Mendasarkan pada skala prioritas kebutuhan. 	Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana Litbang untuk mendukung peningkatan kuantitas dan kualitas sumber daya aparatur, sarana dan prasarana.
9.	Menyiapkan penyelenggaraan peningkatan kapasitas dan kapabilitas penelitian dan pengembangan	Melalui pendidikan dan pelatihan, forum diskusi, seminar dan lokakarya	Untuk memperkuat kelembagaan, mengembangkan sistem informasi, sumber daya manusia yang handal dan jaringan penelitian dan pengembangan antara pusat dan daerah.
10.	Menyiapkan penyelenggaraan penerapan Iptek tepat guna dalam kegiatan produktivitas masyarakat.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendasarkan pada peraturan perundangan, pedoman/juklak dan juknis yang berlaku. 	Memberikan pelayanan teknologi terapan yang sesuai dengan kondisi,

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melalui koordinasi dengan lembaga Litbang terkait. 	<p>karakteristik sumber daya serta pertumbuhan sistem usaha yang efisien.</p>
11.	<p>Menyiapkan pelaksanaan kegiatan yang mendorong pengembangan Iptek dan Litbang yang terpadu sehingga hasilnya terasa dampak manfaatnya terhadap pembangunan daerah.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendasarkan pada peraturan perundangan yang berlaku. ▪ Melalui koordinasi dengan lembaga Litbang terkait. 	<p>Mendorong agar para pelaku pembangunan dapat memanfaatkan hasil Litbang.</p>
12.	<p>Menyiapkan pelaksanaan penyusunan data base tentang pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta Iptek.</p>	<p>Melalui dokumen / buletin/ jurnal hasil Litbang Iptek.</p>	<p>Menyebarkan informasi kepada publik tentang hasil Litbang Iptek untuk peningkatan kuantitas dan kualitas sumber daya aparatur, sarana dan prasarana.</p>
13.	<p>Menyiapkan penyelenggaraan pelaporan pelaksanaan program kerja.</p>	<p>Mendasarkan pada peraturan perundangan yang berlaku.</p>	<p>Sebagai bahan evaluasi pelaksanaan program selanjutnya.</p>
14.	<p>Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.</p>	<p>Dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.</p>	<p>Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.</p>

Nama Jabatan :

KEPALA SUBBIDANG DATA DAN STATISTIK

Ringkasan Tugas:

Menyiapkan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kegiatan perencanaan pembangunan dan pelayanan penunjang kepada perangkat daerah di bidang data, statistik, pengendalian program perencanaan pembangunan, evaluasi dan pelaporan guna meningkatkan kinerja perencanaan pembangunan daerah.

Rincian Tugas:

No.	Tindak Kerja dan Obyek Kerja	Cara	Tujuan
1.	Menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan bahan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah.	Melalui pendataan, analisis potensi daerah, hasil penelitian/kajian/workshop, Renstra SKPD, kebijakan pusat, daerah dan hasil Musrenbang dalam rangka penyusunan rancangan produk hokum dan naskah dinas.	Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2.	Menyiapkan bahan penyusunan data perencanaan pembangunan daerah dan pengendalian program-program.	Melalui penelaahan dan pengkajian terhadap renstra SKPD, analisa potensi daerah, hasil kajian, kebijakan pusat, daerah dan hasil musrenbang serta ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kondisi yang ada.	Sebagai dasar operasional perangkat daerah.
3.	Menyiapkan dan merekap data hasil usulan kecamatan dan SKPD untuk forum SKPD dalam Musrenbang Kabupaten.	Melalui forum koordinasi perencanaan pembangunan bidang data, statistik, pengendalian perencanaan pembangunan dengan seluruh pemangku kepentingan dan instansi terkait.	Terwujudnya sinergitas rencana pembangunan bidang data dan statistik.

4.	Menyiapkan penyusunan konsep skala prioritas SKPD sebagai dasar kebijakan umum pembangunan daerah.	Memperhatikan Renstra SKPD, RPJP, RPJMD, serta koordinasi dengan instansi terkait.	Sebagai pedoman dalam menyusun kegiatan tahunan.
5.	Menyiapkan penyusunan <i>data base</i> perencanaan pembangunan daerah bidang perencanaan data, statistik dan pengendalian.	Mengumpulkan dan menganalisis data dari SKPD, Lembaga dan/atau instansi vertikal.	Terwujudnya data yang valid.
6.	Menyiapkan pelaksanaan monitoring, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan arah perencanaan pembangunan daerah.	Melakukan inventarisasi permasalahan dan analisa pemecahannya baik dengan kunjungan lapangan maupun hasil kajian serta rapat koordinasi baik formal maupun informal.	Tersedianya data yang valid dan laporan yang akuntabel.
7.	Menyiapkan penyusunan laporan kinerja pembangunan daerah (pelaksanaan tugas, rakor dan bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota dan Desa) yang berasal dari dana APBN.	Melalui pembuatan pelaporan secara rutin maupun berkala yaitu laporan triwulanan dengan merekap pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan dari SKPD penerima dana dekonsen dan TP.	Dalam rangka mengevaluasi capaian kinerja dengan perencanaan serta tersusunnya Laporan Kinerja Pembangunan Daerah.
8.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	Dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku	Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

BUPATI BANYUMAS,



MARDJOKO