



**BUPATI TRENGGALEK  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 31 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PENJABARAN TUGAS BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,  
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TRENGGALEK,**

Menimbang : bahwa sesuai ketentuan Pasal 37 Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5243);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
  4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68);
  7. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 36);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Trenggalek.
5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Trenggalek.
6. Sekretariat adalah sekretariat pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Trenggalek.

7. Sekretaris adalah sekretaris pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Trenggalek.
8. Bidang adalah bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Trenggalek.
9. Sub Bagian adalah sub bagian pada Sekretariat pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Trenggalek.
10. Sub Bidang adalah sub bidang pada Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Trenggalek.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Trenggalek.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah mengatur penjabaran tugas Badan.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan tugas Badan.

**BAB III**  
**RUANG LINGKUP**  
**Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tugas Kepala Badan;
- b. tugas Sekretariat;
- c. tugas Bidang; dan
- d. tugas Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAB IV**  
**TUGAS KEPALA BADAN**  
**Pasal 4**

Kepala Badan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja tahunan dan lima tahunan Badan;
- b. melaksanakan program dan kegiatan dibidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan Daerah;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan dibidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan Daerah;
- d. melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dibidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan Daerah;
- e. mengelola pendapatan asli Daerah sesuai dengan fungsi Badan;
- f. mengelola kawasan tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB V**  
**TUGAS SEKRETARIAT**  
**Pasal 5**

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. merencanakan kebijakan operasional pada Sekretariat berdasarkan kebijakan umum Kepala Badan dan rencana strategis Badan sebagai pedoman kerja;
- b. mengoordinasikan program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan antar Bidang;
- c. merumuskan kebijakan tentang program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. mengoordinasikan penyusunan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Badan dan kegiatan Badan, mendokumentasikan berita dan penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 6**

Sub Bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian;

- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. mengelola dan mendistribusikan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor;
- e. menyiapkan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Badan dan kegiatan Badan serta mendokumentasikan berita;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan rumah tangga, urusan surat menyurat dan ketatalaksanaan serta kepegawaian Badan;
- g. menyiapkan bahan pembinaan dibidang umum dan kepegawaian Badan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian umum dan kepegawaian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 7**

Sub Bagian keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian keuangan sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan Sub Bagian keuangan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan Sub Bagian keuangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dibidang pengelolaan keuangan Badan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian keuangan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 8**

Sub Bagian perencanaan dan pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian perencanaan dan pelaporan sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan Sub Bagian perencanaan dan pelaporan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan Sub Bagian perencanaan dan pelaporan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dibidang perencanaan dan pelaporan;
- e. menyusun bahan perencanaan dan pelaporan Badan;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian perencanaan dan pelaporan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB VI**

### **TUGAS BIDANG**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Bidang Perencanaan Fisik dan Prasarana**

### **Pasal 9**

Bidang perencanaan fisik dan prasarana mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang perencanaan fisik dan prasarana sebagai penjabaran rencana strategis Badan;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang perencanaan fisik dan prasarana;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dibidang perencanaan fisik dan prasarana;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang perencanaan fisik dan prasarana;



- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang perencanaan fisik dan prasarana; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 10**

Sub Bidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup;
- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Sub Bidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana tata ruang wilayah (RTRW) Daerah, beserta tahapan dan perubahannya;
- e. menyiapkan rancangan pelaksanaan kegiatan, pengendalian dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan dibidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup;
- f. melakukan pengumpulan data, analisa dan verifikasi usulan program kegiatan pembangunan dan evaluasi terhadap capaian target pada proses penyusunan dokumen perencanaan tahunan (RKPD), jangka menengah (RPJMD) dan jangka panjang (RPJPD) beserta perubahannya dibidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup;
- g. melakukan pengumpulan, analisa dan verifikasi data laporan serta evaluasi capaian target pelaksanaan program kegiatan pada Sub Bidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup sebagai bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati dan laporan keterangan

- pertanggungjawaban akhir masa jabatan (LKPJ-AMJ) Bupati;
- h. melakukan pengelolaan sistem informasi Sub Bidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup;
  - i. melakukan fasilitasi pemanfaatan dan perencanaan tata ruang dalam rangka pengembangan wilayah;
  - j. melakukan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Perangkat Daerah dibidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 11**

Sub Bidang keciptakarya dan perumahan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang keciptakarya dan perumahan;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang keciptakarya dan perumahan;
- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Sub Bidang keciptakarya dan perumahan;
- d. melakukan pengumpulan, analisa, evaluasi dan verifikasi data sebagai bahan perencanaan pembangunan Sub Bidang keciptakarya dan perumahan;
- e. menyiapkan rancangan pelaksanaan kegiatan, pengendalian dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan Sub Bidang keciptakarya dan perumahan;
- f. melakukan pengendalian terhadap implementasi pelaksanaan rencana pembangunan Sub Bidang keciptakarya dan perumahan;

- g. melakukan pengumpulan data, analisa dan verifikasi usulan program kegiatan pembangunan dan evaluasi terhadap capaian target pada proses penyusunan dokumen perencanaan tahunan (RKPD), jangka menengah (RPJMD) dan jangka panjang (RPJPD) beserta perubahannya pada Sub Bidang keciptakarya dan perumahan;
- h. melakukan pengumpulan, analisa dan verifikasi data laporan serta evaluasi capaian target pelaksanaan program kegiatan pada Sub Bidang keciptakarya dan perumahan sebagai bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati dan laporan keterangan pertanggungjawaban akhir masa jabatan (LKPJ-AMJ) Bupati;
- i. melaksanakan pengelolaan sistem informasi Sub Bidang keciptakarya dan perumahan;
- j. melakukan verifikasi proposal dari organisasi masyarakat/desa dibidang keciptakarya dan perumahan sebagai bahan perencanaan pembangunan;
- k. melakukan pengumpulan data, analisa, verifikasi, pengendalian dan evaluasi rencana program investasi infrastruktur jangka menengah (RPI2JM) dibidang cipta karya sebagai bahan review tahunan;
- l. melakukan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Perangkat Daerah pada Sub Bidang keciptakarya dan perumahan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang keciptakarya dan perumahan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 12**

Sub Bidang prasarana wilayah dan sumber daya air mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang prasarana wilayah dan sumber daya air;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang prasarana wilayah dan sumber daya air;
- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Sub Bidang prasarana wilayah dan sumber daya air;
- d. melakukan pengumpulan, analisa dan verifikasi data sebagai bahan perencanaan pembangunan dibidang prasarana wilayah dan sumber daya air;
- e. menyiapkan rancangan pelaksanaan kegiatan, pengendalian dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan dibidang prasarana wilayah dan sumber daya air;
- f. melakukan pengendalian terhadap implementasi pelaksanaan rencana pembangunan dibidang prasarana wilayah dan sumber daya air;
- g. melakukan pengumpulan data, analisa dan verifikasi usulan program kegiatan pembangunan pada proses penyusunan dokumen rencana kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan perubahan RKPD dibidang prasarana wilayah dan sumber daya air;
- h. melakukan pengumpulan, analisa dan verifikasi data laporan serta evaluasi capaian target pelaksanaan program kegiatan pada Sub Bidang prasanawilayah dan sumber daya air sebagai bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati dan laporan keterangan pertanggungjawaban akhir masa jabatan (LKPJ-AMJ) Bupati;
- i. menyiapkan rancangan pelaksanaan kegiatan, pengendalian, evaluasi dan memfasilitasi pengelolaan sumber daya air;

- j. melakukan verifikasi proposal dari organisasi masyarakat/desa di Sub Bidang prasarana wilayah dan sumber daya air sebagai bahan perencanaan pembangunan;
- k. melakukan pengumpulan data, analisa, verifikasi, pengendalian dan evaluasi rencana program investasi infrastruktur jangka menengah (RPI2JM) dibidang kebinamargaan sebagai bahan review tahunan;
- l. melakukan fasilitasi dan koordinasi perencanaan pembangunan program prioritas/strategis Sub Bidang prasarana wilayah dan sumber daya air;
- m. melakukan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Perangkat Daerah pada Sub Bidang prasarana wilayah dan sumber daya air;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang prasarana wilayah dan sumber daya air; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Bidang Perencanaan Perekonomian**

#### **Pasal 13**

Bidang perencanaan perekonomian mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang perencanaan perekonomian sebagai penjabaran rencana strategis Badan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang perencanaan perekonomian;
- c. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang perencanaan perekonomian;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang perencanaan perekonomian;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang perencanaan perekonomian; dan

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

#### **Pasal 14**

Sub Bidang pangan, pertanian dan perikanan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang pangan, pertanian dan perikanan;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang pangan, pertanian dan perikanan;
- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Sub Bidang pangan, pertanian dan perikanan;
- d. melakukan pengumpulan, analisa, evaluasi dan verifikasi data sebagai bahan perencanaan pembangunan di bidang pangan, pertanian dan perikanan;
- e. menyiapkan rancangan pelaksanaan kegiatan, pengendalian dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan dibidang pangan, pertanian dan perikanan;
- f. melakukan pengendalian terhadap implementasi pelaksanaan rencana pembangunan dibidang pangan, pertanian dan perikanan;
- g. melakukan pengumpulan data, analisa dan verifikasi usulan program kegiatan pembangunan dan evaluasi terhadap capaian target pada proses penyusunan dokumen perencanaan tahunan (RKPD), jangka menengah (RPJMD) dan jangka panjang (RPJPD) beserta perubahannya pada Sub Bidang pangan, pertanian dan perikanan;
- h. melakukan pengumpulan, analisa dan verifikasi data laporan serta evaluasi capaian target pelaksanaan program kegiatan pada Bidang pangan, pertanian dan perikanan sebagai bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati dan laporan keterangan pertanggungjawaban akhir masa jabatan (LKPJ-AMJ) Bupati;

- i. melakukan verifikasi proposal dari organisasi masyarakat/desa dibidang pangan, pertanian dan perikanan sebagai bahan perencanaan pembangunan;
- j. melakukan pengelolaan sistem informasi Sub Bidang pangan, pertanian dan perikanan;
- k. melakukan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Perangkat Daerah dibidang pangan, pertanian dan perikanan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang pangan, pertanian dan perikanan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 15**

Sub Bidang koperasi, usaha mikro dan perdagangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang koperasi, usaha mikro dan perdagangan;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang koperasi, usaha mikro dan perdagangan;
- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Sub Bidang koperasi, usaha mikro dan perdagangan;
- d. melakukan pengumpulan, analisa, evaluasi dan verifikasi data sebagai bahan perencanaan pembangunan dibidang koperasi, usaha mikro dan perdagangan;
- e. menyiapkan rancangan pelaksanaan kegiatan, pengendalian dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan dibidang koperasi, usaha mikro dan perdagangan;

- f. melakukan pengendalian terhadap implementasi pelaksanaan rencana pembangunan dibidang koperasi, usaha mikro dan perdagangan;
- g. melakukan pengumpulan data, analisa dan verifikasi usulan program kegiatan pembangunan dan evaluasi terhadap capaian target pada proses penyusunan dokumen perencanaan tahunan (RKPD), jangka menengah (RPJMD) dan jangka panjang (RPJPD) beserta perubahannya dibidang koperasi, usaha mikro dan perdagangan;
- h. melakukan pengumpulan, analisa dan verifikasi data laporan serta evaluasi capaian target pelaksanaan program kegiatan dibidang koperasi, usaha mikro dan perdagangan sebagai bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati dan laporan keterangan pertanggungjawaban akhir masa jabatan (LKPJ-AMJ) Bupati;
- i. melakukan verifikasi proposal dari organisasi masyarakat/desa dibidang koperasi, usaha mikro dan perdagangan;
- j. melakukan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Perangkat Daerah dibidang koperasi, usaha mikro dan perdagangan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang koperasi, usaha mikro dan perdagangan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 16**

Sub Bidang perindustrian, tenaga kerja dan penanaman modal mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang perindustrian, tenaga kerja dan penanaman modal;



- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang perindustrian, tenaga kerja dan penanaman modal;
- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Bidang perindustrian, tenaga kerja dan penanaman modal;
- d. melakukan pengumpulan, analisa, evaluasi dan verifikasi data sebagai bahan perencanaan pembangunan dibidang perindustrian, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- e. menyiapkan rancangan pelaksanaan kegiatan, pengendalian dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan dibidang perindustrian, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- f. melakukan pengendalian terhadap implementasi pelaksanaan rencana pembangunan dibidang perindustrian, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- g. melakukan pengumpulan data, analisa dan verifikasi usulan program kegiatan pembangunan dan evaluasi terhadap capaian target pada proses penyusunan dokumen perencanaan tahunan (RKPD), jangka menengah (RPJMD) dan jangka panjang (RPJPD) beserta perubahannya pada Sub Bidang perindustrian, tenaga kerja dan penanaman modal;
- h. melakukan pengumpulan, analisa dan verifikasi data laporan serta evaluasi capaian target pelaksanaan program kegiatan pada Bidang perindustrian, tenaga kerja dan penanaman modal sebagai bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati dan laporan keterangan pertanggungjawaban akhir masa jabatan (LKPJ-AMJ) Bupati;
- i. melakukan verifikasi proposal dari organisasi masyarakat/desa dibidang perindustrian, tenaga kerja dan penanaman modal;
- j. melakukan pengelolaan sistem informasi Bidang perindustrian, tenaga kerja dan penanaman modal;

- k. melakukan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Perangkat Daerah dibidang perindustrian, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang perindustrian, tenaga kerja dan penanaman modal; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Perencanaan Sosial, Budaya dan Pemerintahan**

##### **Pasal 17**

Bidang perencanaan sosial, budaya dan pemerintahan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang perencanaan sosial, budaya dan pemerintahan sebagai penjabaran lebih lanjut dari rencana strategis Badan;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang perencanaan sosial, budaya dan pemerintahan;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang perencanaan sosial, budaya dan pemerintahan;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang perencanaan sosial, budaya dan pemerintahan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang perencanaan sosial, budaya dan pemerintahan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 18**

Sub Bidang sosial dan kesejahteraan rakyat mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang sosial dan kesejahteraan rakyat;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang sosial dan kesejahteraan rakyat;
- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Sub Bidang sosial dan kesejahteraan rakyat;
- d. melakukan pengumpulan, analisa, evaluasi dan verifikasi data sebagai bahan perencanaan pembangunan dibidang sosial dan kesejahteraan rakyat meliputi urusan pemerintahan kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- e. menyiapkan rancangan pelaksanaan kegiatan, pengendalian dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan dibidang sosial dan kesejahteraan rakyat meliputi urusan pemerintahan kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- f. melakukan pengendalian terhadap implementasi pelaksanaan rencana pembangunan dibidang sosial dan kesejahteraan rakyat meliputi urusan pemerintahan kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. melakukan pengumpulan data, analisa dan verifikasi usulan program kegiatan pembangunan dan evaluasi terhadap capaian target pada proses penyusunan dokumen perencanaan tahunan (RKPD), jangka menengah (RPJMD)

dan jangka panjang (RPJPD) beserta perubahannya pada Sub Bidang sosial dan kesejahteraan rakyat;

- h. melakukan pengumpulan, analisa dan verifikasi data laporan serta evaluasi capaian target pelaksanaan program kegiatan dibidang sosial dan kesejahteraan rakyat sebagai bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati dan laporan keterangan pertanggungjawaban akhir masa jabatan (LKPJ-AMJ) Bupati meliputi urusan pemerintahan kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. melakukan verifikasi proposal dari organisasi masyarakat/desa dibidang sosial dan kesejahteraan rakyat meliputi urusan pemerintahan kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana sebagai bahan perencanaan pembangunan;
- j. melaksanakan pengelolaan sistem informasi Sub Bidang sosial dan kesejahteraan rakyat;
- k. melakukan fasilitasi dan koordinasi program-program penanggulangan kemiskinan melalui tim koordinasi penanggulangan kemiskinan Daerah (TKPKD);
- l. melakukan fasilitasi dan koordinasi penyusunan strategi penanggulangan kemiskinan Daerah (SPKD);
- m. melakukan fasilitasi dan koordinasi penyusunan laporan penyelenggaraan penanggulangan kemiskinan Daerah (LP2KD);
- n. melakukan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan terpadu kemiskinan dan kerentanan;
- o. melakukan fasilitasi, advokasi dan evaluasi pelaksanaan program gerakan tengok bawah masalah kemiskinan (GERTAK);

- p. melaksanakan evaluasi pencapaian sustainable development goals (SDGs);
- q. melakukan fasilitasi, koordinasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan program kabupaten sehat;
- r. melakukan fasilitasi advokasi perencanaan dan penganggaran responsif gender (PPRG) dan advokasi kabupaten layak anak (KLA);
- s. melakukan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Perangkat Daerah dibidang sosial dan kesejahteraan rakyat meliputi urusan pemerintahan kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- t. melakukan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan perangkat Daerah dibidang sosial dan kesejahteraan rakyat meliputi urusan pemerintahan kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang sosial dan kesejahteraan rakyat; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 19**

Sub Bidang pendidikan, pariwisata dan kebudayaan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang pendidikan, pariwisata dan kebudayaan;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang pendidikan, pariwisata dan kebudayaan;
- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Sub Bidang pendidikan, pariwisata dan kebudayaan;
- d. melakukan pengumpulan, analisa, evaluasi dan verifikasi data sebagai bahan perencanaan pembangunan dibidang pendidikan, pariwisata dan kebudayaan meliputi urusan pemerintahan pendidikan, komunikasi dan informatika, kepemudaan dan olahraga, statistik, persandian, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan dan pariwisata;
- e. menyiapkan rancangan pelaksanaan kegiatan, pengendalian dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan dibidang pendidikan, pariwisata dan kebudayaan meliputi urusan pemerintahan pendidikan, komunikasi dan informatika, kepemudaan dan olahraga, statistik, persandian, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan dan pariwisata;
- f. melakukan pengendalian terhadap implementasi pelaksanaan rencana pembangunan dibidang pendidikan, pariwisata dan meliputi urusan pemerintahan pendidikan, komunikasi dan informatika, kepemudaan dan olahraga, statistik, persandian, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan dan pariwisata;
- g. melakukan pengumpulan data, analisa dan verifikasi usulan program kegiatan pembangunan dan evaluasi terhadap capaian target pada proses penyusunan dokumen perencanaan tahunan (RKPD), jangka menengah (RPJMD) dan jangka panjang (RPJPD) beserta perubahannya pada Sub Bidang pendidikan, pariwisata dan kebudayaan;

- h. melakukan pengumpulan, analisa dan verifikasi data laporan serta evaluasi capaian target pelaksanaan program kegiatan Sub Bidang pendidikan, pariwisata dan kebudayaan sebagai bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati dan laporan keterangan pertanggungjawaban akhir masa jabatan (LKPJ-AMJ) Bupati;
- i. melakukan verifikasi proposal dari organisasi masyarakat/desa dibidang pendidikan, pariwisata dan kebudayaan;
- j. melakukan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Perangkat Daerah dibidang pendidikan, pariwisata dan kebudayaan meliputi urusan pemerintahan pendidikan, komunikasi dan informatika, kepemudaan dan olahraga, statistik, persandian, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan dan pariwisata;
- k. melaksanakan pengelolaan sistem informasi Sub Bidang pendidikan, pariwisata dan kebudayaan;
- l. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan program pengembangan kepemudaan berbasis komunitas;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang pendidikan, pariwisata dan kebudayaan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 20**

Sub Bidang pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat;

- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Sub Bidang pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat;
- d. melakukan pengumpulan, analisa, evaluasi dan verifikasi data sebagai bahan perencanaan pembangunan dibidang pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat meliputi urusan pemerintahan ketenteraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan desa, administrasi pemerintahan, pengawasan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan;
- e. menyiapkan rancangan pelaksanaan kegiatan, pengendalian dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan dibidang pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat meliputi urusan pemerintahan ketenteraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan desa, administrasi pemerintahan, pengawasan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan;
- f. melakukan pengendalian terhadap implementasi pelaksanaan rencana pembangunan dibidang pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat meliputi urusan pemerintahan ketenteraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan desa, administrasi pemerintahan, pengawasan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan;
- g. melakukan pengumpulan data, analisa dan verifikasi usulan program kegiatan pembangunan dan evaluasi terhadap capaian target pada proses penyusunan dokumen perencanaan tahunan (RKPD), jangka menengah (RPJMD) dan jangka panjang (RPJPD) beserta perubahannya pada Bidang pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat meliputi urusan pemerintahan ketenteraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pemberdayaan



- masyarakat dan desa, administrasi pemerintahan, pengawasan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan;
- h. melakukan fasilitasi dan koordinasi proses penyusunan dokumen perencanaan tahunan (RKPD), jangka menengah (RPJMD) dan jangka panjang (RPJPD) beserta perubahannya;
  - i. melakukan pengumpulan, analisa dan verifikasi data laporan serta evaluasi capaian target pelaksanaan program kegiatan pada Bidang pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat sebagai bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati dan laporan keterangan pertanggungjawaban akhir masa jabatan (LKPJ-AMJ) Bupati meliputi urusan pemerintahan ketenteraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan desa, administrasi pemerintahan, pengawasan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan;
  - j. melakukan verifikasi proposal dari organisasi masyarakat/desa dibidang pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat meliputi urusan pemerintahan ketenteraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan desa, administrasi pemerintahan, pengawasan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan sebagai bahan perencanaan pembangunan;
  - k. melakukan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan perangkat Daerah pada Bidang pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat;
  - l. melakukan sinkronisasi dan penyelarasan dokumen perencanaan perangkat Daerah terhadap dokumen perencanaan kabupaten;
  - m. melaksanakan pengelolaan sistem informasi perencanaan pembangunan Daerah;

- n. melakukan fasilitasi penyusunan rencana aksi Daerah pencegahan dan pemberantasan korupsi (RAD-PPK) beserta pelaporannya;
- o. melakukan fasilitasi penyusunan dan pelaporan rencana aksi nasional hak asasi manusia (RANHAM);
- p. melakukan fasilitasi program pembangunan kawasan perdesaan;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Keempat**

### **Bidang Penelitian dan Pengembangan, Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan**

#### **Pasal 21**

Bidang penelitian dan pengembangan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang penelitian dan pengembangan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan sebagai penjabaran lebih lanjut dari rencana strategis Badan;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang penelitian dan pengembangan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dibidang penelitian dan pengembangan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang penelitian dan pengembangan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;

- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang penelitian dan pengembangan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 22**

Sub Bidang penelitian, pengembangan dan inovasi Daerah mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang penelitian, pengembangan dan inovasi Daerah;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang penelitian, pengembangan dan inovasi Daerah;
- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Sub Bidang penelitian, pengembangan dan inovasi Daerah;
- d. melakukan pengumpulan, analisa, evaluasi dan verifikasi data sebagai bahan penelitian, pengembangan dan inovasi Daerah;
- e. menyiapkan rancangan pelaksanaan kegiatan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan penelitian, pengembangan dan inovasi Daerah;
- f. melakukan pengendalian terhadap implementasi penelitian, pengembangan dan inovasi Daerah;
- g. melakukan pengumpulan data, analisa dan verifikasi usulan penelitian, pengembangan dan inovasi Daerah pada proses penyusunan dokumen perencanaan tahunan (RKPD), jangka menengah (RPJMD) dan jangka panjang (RPJPD) beserta perubahannya pada Sub Bidang penelitian, pengembangan dan inovasi Daerah;
- h. melakukan pengumpulan, analisa dan verifikasi data laporan serta evaluasi capaian target pelaksanaan program kegiatan pada Bidang penelitian, pengembangan dan inovasi Daerah

- sebagai bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati dan laporan keterangan pertanggungjawaban akhir masa jabatan (LKPJ-AMJ) Bupati;
- i. melakukan fasilitasi penyusunan dokumen penelitian, pengembangan dan inovasi Daerah pada perangkat Daerah;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang penelitian, pengembangan dan inovasi Daerah; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 23**

Sub Bidang pengendalian, evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Sub Bidang pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- d. menyiapkan rancangan pelaksanaan kegiatan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
- e. melakukan pengumpulan, penyiapan bahan, analisa, evaluasi dan verifikasi data sebagai bahan penyusunan dokumen pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan Daerah secara berkala;
- f. melakukan pengumpulan data, analisa dan verifikasi hasil pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan Daerah sebagai dukungan pada proses penyusunan dokumen perencanaan tahunan (RKPD), jangka

- menengah (RPJMD) dan jangka panjang (RPJPD) beserta perubahannya;
- g. melakukan pengumpulan, pengolahan, analisa dan verifikasi data laporan serta evaluasi capaian target pelaksanaan program kegiatan sebagai bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati dan laporan keterangan pertanggungjawaban akhir masa jabatan (LKPJ-AMJ) Bupati;
  - h. menyiapkan bahan fasilitasi pelaporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang pengendalian, evaluasi dan pelaporan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 24**

Sub Bidang pengelolaan data dan informasi pembangunan Daerah mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang pengelolaan data dan informasi pembangunan Daerah;
- b. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang pengelolaan data dan informasi pembangunan Daerah;
- c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Sub Bidang pengelolaan data dan informasi pembangunan Daerah;
- d. melakukan pengumpulan, analisa, evaluasi dan verifikasi data sebagai bahan pengelolaan data dan informasi pembangunan Daerah;
- e. menyiapkan rancangan pelaksanaan kegiatan pengelolaan data dan informasi pembangunan Daerah;
- f. melakukan pengendalian terhadap implementasi pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan Daerah;

- g. melakukan pengelolaan data dan informasi pembangunan Daerah sebagai dukungan pada proses penyusunan dokumen perencanaan tahunan (RKPD), jangka menengah (RPJMD) dan jangka panjang (RPJPD) beserta perubahannya;
- h. melakukan pengelolaan data dan informasi pembangunan Daerah sebagai dukungan dalam proses penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati dan laporan keterangan pertanggungjawaban akhir masa jabatan (LKPJ-AMJ) Bupati;
- i. melakukan fasilitasi penyusunan dokumen pengelolaan data dan informasi pembangunan Daerah pada perangkat Daerah;
- j. menyiapkan data dan bahan pelaksanaan pengelolaan sistem informasi pembangunan Daerah;
- k. menyiapkan data dan bahan pelaksanaan pengelolaan pusat data pembangunan Daerah;
- l. menyiapkan data, bahan materi publikasi informasi dan perencanaan pembangunan Daerah;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang pengelolaan data dan informasi pembangunan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB VII**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 25**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang diangkat dan ditetapkan oleh Kepala Badan dengan memperhatikan senioritas, kepangkatan dan profesionalitas.
- (4) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang yang membidangi atau pejabat lain yang ditunjuk Kepala Badan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan Daerah.
- (8) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (9) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 26**

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

Ditetapkan di Trenggalek  
pada tanggal 27 Maret 2017

**BUPATI TRENGGALEK,**  
**TTD**  
**EMIL ELESTIANTO**

Diundangkan di Trenggalek  
pada tanggal 27 Maret 2017

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN TRENGGALEK,**  
**TTD**

**ALI MUSTOFA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2017 NOMOR 31**

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



**ANIK SUWARNI**

Nip . 19650919 199602 2 001