



BUPATI LUWU TIMUR  
PROVINSI SULAWESI SELATAN  
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR  
NOMOR       TAHUN 2019

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 27 huruf a, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 52 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Timur sudah tidak sesuai dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103).

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Timur.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut

asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Luwu Timur.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Timur.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Luwu Timur.
9. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Timur yang selanjutnya disebut Bapelitbangda adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan.
10. Kepala Badan adalah Kepala Bapelitbangda Kabupaten Luwu Timur.
11. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
12. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
14. Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah Rencana Kerja Pembangunan Daerah.
15. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
16. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut RENSTRA adalah Rencana Strategis.
17. Kebijakan Umum Anggaran-Prioritas Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat KUA PPAS adalah Kebijakan Umum Anggaran-Prioritas Plafon Anggaran Sementara.
18. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah Rencana Kerja Anggaran.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
20. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Atau Badan.
21. Tugas pokok adalah Ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
22. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas pokok.

23. Rincian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

## BAB II

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Bapelitbangda terdiri atas:
- a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Subbagian Program;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah Dan Infrastruktur, terdiri atas:
    1. Subbidang Perekonomian;
    2. Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup; dan
    3. Subbidang Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur.
  - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri atas:
    1. Subbidang Sosial Budaya;
    2. Subbidang Kependudukan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
    3. Subbidang Penyelenggaraan Pemerintahan.
  - e. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, terdiri atas:
    1. Subbidang Perencanaan dan Pendanaan;
    2. Subbidang Data dan Informasi; dan
    3. Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
  - f. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri atas:
    1. Subbidang Ekonomi dan Pembangunan;
    2. Subbidang Sosial dan Pemerintahan; dan
    3. Subbidang Inovasi dan Teknologi.
  - g. UPTD; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan organisasi Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III

### KEDUDUKAN

#### Pasal 3

- (1) Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang menjadi kewenangan Daerah;
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV  
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perekonomian, sumber daya alam, pengembangan wilayah dan infrastruktur;
  - b. perumusan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - c. perumusan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
  - d. perumusan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penelitian dan pengembangan;
  - e. perumusan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan yang menunjang tugas organisasi;
  - f. pelaksanaan administrasi Badan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun Renstra Badan sesuai dengan visi dan misi Daerah;
  - b. merumuskan program kerja sesuai Renstra Badan;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Badan;
  - d. membina Sekretaris dan para Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya;
  - e. mengarahkan pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Badan;
  - f. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Badan;
  - g. memecahkan masalah dalam pelaksanaan tugas pokok organisasi agar senantiasa berjalan optimal;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar senantiasa sesuai dengan rencana dan target yang ditetapkan;

- i. menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan Badan;
- j. menyelenggarakan kebijakan teknis di perekonomian, sumber daya alam, pengembangan wilayah dan infrastruktur, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah serta bidang penelitian dan pengembangan;
- k. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- l. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, dan lembaga lainnya dalam rangka penyelenggaraan urusan bidang kesehatan;
- m. menilai hasil kerja ASN dalam lingkungan Badan;
- n. menyelenggarakan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Badan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan subbagian umum dan kepegawaian, program dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis, perencanaan, monitoring dan pelaporan di bidang program;
  - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di bidang keuangan;
  - c. perumusan kebijakan teknis, monitoring dan pelaporan realisasi kegiatan pada bidang umum dan kepegawaian;
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan kegiatan di Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - b. mengoordinasikan dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

- c. mengoordinasikan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan dan Pembangunan (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah);
- d. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- e. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- f. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- h. mengoordinasikan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara;
- i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan serta mengelola penyusunan perencanaan, penyajian data dan penyusunan laporan kinerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Kepala Subbagian Program dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Program;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Program;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Program; dan
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Subbagian Program dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melakukan penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

- e. melakukan koordinasi penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- f. melaksanakan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- g. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- h. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- i. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- j. melakukan evaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- k. melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian perencanaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan, menghimpun, mengolah dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang keuangan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
  - c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
  - d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;

- e. melakukan evaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- f. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- g. meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;
- h. melakukan koordinasi dan menyusun kerja sama anggaran;
- i. melakukan pengelolaan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
- j. melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- k. melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- m. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- n. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas bendahara;
- o. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindak lanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
  - c. pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. merencanakan kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;

- c. menyalurkan pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- e. melakukan evaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- f. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya serta administrasi dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar;
- g. melakukan penataan dan pengarsipan naskah dinas dan pengelolaan perpustakaan;
- h. melakukan persiapan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
- i. melakukan pengelolaan sarana dan prasarana serta urusan rumah tangga;
- j. melakukan koordinasi dan pemeliharaan kebersihan serta pengelolaan keamanan lingkungan kantor;
- k. melakukan persiapan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang, daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- l. melakukan penataan, pengelolaan, pemanfaatan dan penghapusan aset;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, dan pemeliharaan inventarisasi dan penghapusan barang;
- n. menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai;
- o. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- p. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tata laksana;
- q. menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan, dan bezetting pegawai;
- r. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi aparatur meliputi:
  1. usul kenaikan pangkat;
  2. perpindahan;
  3. pensiun;
  4. penilaian pelaksanaan pekerjaan;
  5. kenaikan gaji berkala;
  6. cuti;
  7. izin;
  8. masa kerja;
  9. peralihan status; dan
  10. layanan administrasi kepegawaian lainnya.
- s. menyiapkan bahan usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa pegawai negeri sipil;
- t. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- u. melakukan pengembangan penerapan sistem informasi aparatur berbasis teknologi informasi;

- v. menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang program, keuangan, umum dan kepegawaian serta yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Badan;
- w. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan Badan;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah Dan Infrastruktur

##### Pasal 9

- (1) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah Dan Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan, menyusun, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah Dan Infrastruktur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah Dan Infrastruktur dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di subbidang Perekonomian;
  - b. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di subbidang Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup;
  - c. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di subbidang Pengembangan Wilayah Dan Infrastruktur; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah Dan Infrastruktur dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mengoordinasikan Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah Dan Infrastruktur;

- c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah Dan Infrastruktur;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah Dan Infrastruktur;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah Dan Infrastruktur;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait KUA PPAS dan APBD bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah Dan Infrastruktur;
- g. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah Dan Infrastruktur;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah Dan Infrastruktur;
- i. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah Dan Infrastruktur;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah Dan Infrastruktur;
- k. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah Dan Infrastruktur;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala Subbidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- m. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan

#### Pasal 10

- (1) Subbidang Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbidang, mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan program dan kegiatan pada bidang Perekonomian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Kepala Subbidang Perekonomian dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, perindustrian, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal dan keuangan;

- b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, perindustrian, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal dan keuangan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, perindustrian, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal dan keuangan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Subbidang Perekonomian dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, perindustrian, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal dan keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) urusan urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, perindustrian, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal dan keuangan;
  - c. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, perindustrian, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal dan keuangan;
  - d. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, perindustrian, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal dan keuangan;
  - e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, perindustrian, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal dan keuangan;
  - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, perindustrian, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal dan keuangan;
  - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, perindustrian, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal dan keuangan;
  - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, perindustrian, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal dan keuangan;
  - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, perindustrian, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal dan keuangan;
  - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan koperasi, usaha kecil dan menengah,

- perdagangan, perindustrian, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal dan keuangan;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, perindustrian, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal dan keuangan;
  - l. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
  - m. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
  - n. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
  - o. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
  - p. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
  - q. merencanakan dan menyusun pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, perindustrian, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal dan keuangan;
  - r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Pasal 11

- (1) Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbidang, mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan program dan kegiatan pada bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Kepala Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Lingkungan Hidup, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Pangan dan Pariwisata;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Lingkungan Hidup, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Pangan dan Pariwisata;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Lingkungan Hidup, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Pangan dan Pariwisata; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Kepala Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan urusan Lingkungan Hidup, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Pangan dan Pariwisata sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) urusan Lingkungan Hidup, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Pangan dan Pariwisata;
  - c. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah urusan Lingkungan Hidup, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Pangan dan Pariwisata;
  - d. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan Lingkungan Hidup, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Pangan dan Pariwisata;
  - e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan Lingkungan Hidup, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Pangan dan Pariwisata;
  - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten urusan Lingkungan Hidup, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Pangan dan Pariwisata;
  - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan Lingkungan Hidup, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Pangan dan Pariwisata;
  - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan Lingkungan Hidup, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Pangan dan Pariwisata;
  - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten urusan Lingkungan Hidup, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Pangan dan Pariwisata;
  - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan Lingkungan Hidup, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Pangan dan Pariwisata;
  - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan urusan Lingkungan Hidup, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Pangan dan Pariwisata;
  - l. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
  - m. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
  - n. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
  - o. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
  - p. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
  - q. merencanakan dan menyusun pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah

- urusan Lingkungan Hidup, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Pangan dan Pariwisata;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

## Pasal 12

- (1) Subbidang Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbidang, mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan program dan kegiatan pada bidang Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Kepala Subbidang Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan, Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan, Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan, Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Subbidang Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. merencanakan kegiatan urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan, Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan, Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
  - c. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan, Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;

- d. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan, Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
- e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan, Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
- f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan, Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
- g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan, Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan, Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
- i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan, Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
- j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan, Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan, Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
- l. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- m. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- n. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
- o. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
- q. merencanakan dan menyusun pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan, Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;

- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan, menyusun, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di subbidang Sosial Budaya;
  - b. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di subbidang Kependudukan dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - c. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di subbidang Penyelenggaraan Pemerintahan; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mengoordinasikan Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - d. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;

- f. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait KUA PPAS dan APBD bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- g. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- i. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- k. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Pasal 14

- (1) Subbidang Sosial Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbidang, mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan program dan kegiatan pada bidang Sosial Budaya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Kepala Subbidang Sosial Budaya dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas urusan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas urusan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Kepala Subbidang Sosial Budaya dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan urusan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) urusan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - c. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah urusan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - d. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten urusan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten urusan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan urusan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan;
  - l. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;

- m. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- n. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
- o. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
- q. merencanakan dan menyusun pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Pasal 15

- (1) Subbidang Kependudukan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbidang, mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan program dan kegiatan pada bidang Kependudukan dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Kepala Subbidang Kependudukan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Subbidang Kependudukan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- c. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- d. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- l. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- m. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- n. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
- o. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
- q. merencanakan dan menyusun pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Pasal 16

- (1) Subbidang Penyelenggaraan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Subbidang Penyelenggaraan Pemerintahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Kepala Subbidang Penyelenggaraan Pemerintahan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan, Pengawasan, Kepegawaian, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah, serta Kecamatan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas urusan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan, Pengawasan, Kepegawaian, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah, serta Kecamatan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas urusan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan, Pengawasan,

- Kepegawaian, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah, serta Kecamatan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Subbidang Penyelenggaraan Pemerintahan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan urusan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan, Pengawasan, Kepegawaian, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah, serta Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) urusan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan, Pengawasan, Kepegawaian, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah, serta Kecamatan;
  - c. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah urusan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan, Pengawasan, Kepegawaian, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah, serta Kecamatan;
  - d. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan, Pengawasan, Kepegawaian, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah, serta Kecamatan;
  - e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan, Pengawasan, Kepegawaian, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah, serta Kecamatan;
  - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten urusan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan, Pengawasan, Kepegawaian, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah, serta Kecamatan;
  - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan, Pengawasan, Kepegawaian, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah, serta Kecamatan;
  - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan, Pengawasan, Kepegawaian, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah, serta Kecamatan;
  - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten urusan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan, Pengawasan, Kepegawaian, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah, serta Kecamatan;
  - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan, Pengawasan, Kepegawaian, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah, serta Kecamatan;
  - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan urusan Perencanaan

Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan, Pengawasan, Kepegawaian, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah, serta Kecamatan;

- l. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- m. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- n. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
- o. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
- q. merencanakan dan menyusun pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan, Pengawasan, Kepegawaian, Sekretariat Dewan, Sekretariat Daerah, serta Kecamatan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Bagian Kelima

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

#### Pasal 17

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan, menyusun, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di subbidang Perencanaan dan Pendanaan;
  - b. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di subbidang Data dan Informasi;

- c. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
  - b. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
  - c. melakukan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
  - d. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
  - e. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
  - f. mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
  - g. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
  - h. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
  - i. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
  - j. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
  - k. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
  - l. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
  - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
  - n. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
  - o. memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
  - p. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
  - q. mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
  - r. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;
  - s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

## Pasal 18

- (1) Subbidang Perencanaan dan Pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbidang, mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan program dan kegiatan pada bidang Perencanaan dan Pendanaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Kepala Subbidang Perencanaan dan Pendanaan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Pendanaan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Perencanaan dan Pendanaan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Perencanaan dan Pendanaan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Subbidang Perencanaan dan Pendanaan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
  - b. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - c. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
  - d. pengoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
  - e. pengoordinasian pagu indikatif pembangunan daerah;
  - f. pengkajian, analisis, dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
  - g. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
  - h. pengkajian, pengoordinasian dan perumusan RTRW daerah;
  - i. sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah.
  - j. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
  - k. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
  - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

## Pasal 19

- (1) Subbidang Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbidang, mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan program dan kegiatan pada bidang Data dan Informasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Kepala Subbidang Data dan Informasi dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Data dan Informasi;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Data dan Informasi;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Data dan Informasi; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Subbidang Data dan Informasi dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melakukan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
  - b. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
  - c. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
  - d. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
  - e. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
  - f. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
  - g. melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
  - h. mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
  - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
  - j. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
  - k. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
  - l. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
  - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

## Pasal 20

- (1) Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Kepala Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. penyiapan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
  - c. pengoordinasian evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
  - d. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan;
  - f. pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
  - g. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
  - h. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
  - i. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
  - j. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
  - k. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten dan provinsi;

- l. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Penelitian dan Pengembangan

#### Pasal 21

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Subbidang, mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan program dan kegiatan pada bidang penelitian dan pengembangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas sub bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - b. perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas sub bidang Ekonomi dan Pembangunan;
  - c. perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas sub bidang Inovasi dan Teknologi; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, strategi, program, dan anggaran, serta fasilitasi dan penerapan di penelitian dan pengembangan
  - d. penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang Penelitian dan Pengembangan;

- g. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang Penelitian dan Pengembangan;
- h. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang Penelitian dan Pengembangan;
- i. pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
- j. fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- k. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
- l. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- m. memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
- n. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- o. mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- p. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;
- q. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengkajian dan analisis kebijakan pada aspek Sosial dan Pemerintahan, Ekonomi dan Pembangunan serta Inovasi dan Teknologi;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

## Pasal 22

- (1) Subbidang Sosial dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbidang, mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan program dan kegiatan pada bidang Sosial dan Pemerintahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Kepala Subbidang Sosial dan Pemerintahan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Sosial dan Pemerintahan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Kepala Subbidang Sosial dan Pemerintahan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan Sosial dan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan budaya, meliputi aspek-aspek, sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dan kesehatan;
  - c. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa, meliputi aspek-aspek administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan asset desa, partisipasi masyarakat, dan Badan Usaha Milik Desa;
  - d. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, meliputi aspek-aspek otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
  - e. penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan;
  - f. melakukan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang.
  - g. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
  - h. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
  - i. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
  - j. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
  - k. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan di bidang pengkajian, penelitian, pengembangan dan kerja sama bidang Sosial dan Pemerintahan; .
  - g. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pengkajian, penelitian, pengembangan dan kerja sama Sosial dan Pemerintahan;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian, penelitian, pengembangan dan kerja sama bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - j. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan administrasi pengkajian, penelitian, pengembangan dan kerja sama bidang Sosial dan Pemerintahan;

- k. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang pengkajian, penelitian, pengembangan dan kerja sama bidang Sosial dan Pemerintahan;
- l. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang Sosial dan Pemerintahan;
- m. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengkajian, penelitian, pengembangan dan kerja sama bidang Sosial dan Pemerintahan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang Sosial dan Pemerintahan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

### Pasal 23

- (1) Subbidang Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbidang, mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan program dan kegiatan pada bidang Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Kepala Subbidang Ekonomi dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Ekonomi dan Pembangunan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Ekonomi dan Pembangunan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Subbidang Ekonomi dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. merencanakan kegiatan Ekonomi dan Pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, dan Badan Usaha Milik Daerah.
  - c. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup, meliputi aspek-aspek pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, pariwisata, energi dan sumber daya mineral, dan perkebunan.

- d. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana, meliputi aspek-aspek perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika.
- e. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- f. menyetujui pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
- g. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
- h. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
- i. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- j. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengkajian, penelitian, pengembangan dan kerja sama bidang ekonomi dan pembangunan;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pengkajian, penelitian, pengembangan dan kerja sama bidang ekonomi dan pembangunan;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian, penelitian, pengembangan dan kerja sama bidang ekonomi dan pembangunan;
- m. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan administrasi pengkajian, penelitian, pengembangan dan kerja sama bidang ekonomi dan pembangunan;
- n. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang pengkajian, penelitian, pengembangan dan kerja sama bidang ekonomi dan pembangunan;
- o. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang ekonomi dan pembangunan;
- p. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang ekonomi dan pembangunan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Pasal 24

- (1) Subbidang Inovasi dan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbidang, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan program dan kegiatan pada bidang Inovasi dan Teknologi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

- (2) Kepala Subbidang Inovasi dan Teknologi dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Inovasi dan Teknologi;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Inovasi dan Teknologi;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Inovasi dan Teknologi; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbidang Inovasi dan Teknologi dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan inovasi dan teknologi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi;
  - c. melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
  - d. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang inovasi dan teknologi;
  - e. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan, dan perekayasaan di bidang inovasi dan teknologi;
  - f. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;
  - g. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif, penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan, serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual;
  - h. menyiapkan bahan, strategi, dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi;
  - i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi;
  - j. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
  - k. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
  - l. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;
  - m. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbidang;

- n. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang ekonomi dan pembangunan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

## BAB V

### TATA KERJA

#### Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Badan wajib dan taat berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

#### Pasal 26

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Pejabat Fungsional dan pegawai pada Bapelitbangda wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

#### Pasal 27

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Pejabat Fungsional dalam lingkungan Badan wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Pejabat Fungsional dalam lingkungan Badan mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 28

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Pejabat Fungsional dalam lingkungan Badan mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 29

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Pejabat Fungsional dalam lingkungan Badan wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 52 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Timur (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 52), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malili  
pada tanggal  
BUPATI LUWU TIMUR,

MUH. THORIG HUSLER

Diundangkan di Malili  
pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,

BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2018 NOMOR