

SALINAN



BUPATI PATI
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 85 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya 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, dan untuk menyesuaikan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan, maka Peraturan Bupati Pati Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4219);
3. Undang-Undang . . .

3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
5. 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 beberapa kali diubah, 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);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);

8. Peraturan . . .

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1543);
9. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 99) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 133);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati . . .

3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pati.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pati.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya yang didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan Pemerintahan di bidang Perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 3

Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah.

Bagian . . .

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Badan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

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

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

(1) Susunan organisasi Badan terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat terdiri dari :
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah terdiri dari:
 1. Subbidang Perencanaan;
 2. Subbidang Data dan Informasi Perencanaan; dan
 3. Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.

- d. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam terdiri dari :
 - 1. Subbidang Perekonomian; dan
 - 2. Subbidang Sumber Daya Alam.
 - e. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan terdiri dari :
 - 1. Subbidang Infrastruktur; dan
 - 2. Subbidang Kewilayahan.
 - f. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia terdiri dari :
 - 1. Subbidang Pemerintahan; dan
 - 2. Subbidang Pembangunan Manusia.
 - g. Bidang Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :
 - 1. Subbidang Sosial dan Pemerintahan;
 - 2. Subbidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
 - 3. Subbidang Inovasi dan Teknologi.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - i. Unit Pelaksana Teknis Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh koordinator yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (7) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (8) Bagan . . .

- (8) Bagan Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan mempunyai rincian tugas :

- a. merumuskan dan menetapkan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan urusan fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis urusan fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan guna pedoman pelaksanaan tugas;
- c. membina, mengarahkan, dan memberi petunjuk kebijakan urusan fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan serta mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. menyelenggarakan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. merumuskan kebijakan teknis urusan fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan program urusan fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan secara berkala sesuai dengan bidang permasalahan guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
- g. menyelenggarakan . . .

- g. menyelenggarakan kegiatan urusan fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi urusan fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- i. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan urusan fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan secara berkala sebagai bahan kebijakan lebih lanjut;
- j. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan program kesekretariatan, Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi, Bidang Ekonomi, Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, dan Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai ketentuan yang berlaku agar terkendali dalam penyelenggaraan kegiatan;
- k. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan urusan fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan baik secara lisan maupun tertulis kepada Bupati sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Bagian . . .

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program, keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengoordinasian perencanaan dan pelaporan bidang di lingkungan Badan.

Pasal 8

Sekretariat dalam menjalankan tugasnya mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang program, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. pengelolaan dan pelayanan program, keuangan, umum dan kepegawaian, serta hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Badan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai rincian tugas :

- a. merumuskan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di bidang kesekretariatan sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis bidang kesekretariatan;
- c. memberi petunjuk, arahan serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;

e. merumuskan . . .

- e. merumuskan bahan kebijakan teknis kesekretariatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan program, keuangan, umum dan kepegawaian berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- g. mengoordinasikan perencanaan program sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
- h. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
- i. mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, serta pelayanan terkait hukum, hubungan masyarakat dan organisasi Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
- j. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- k. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kesekretariatan baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 10

Subbagian Program mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbagian Program berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari . . .

- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Program yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Badan dengan menghimpun kegiatan dari masing-masing bidang untuk pelaksanaan kegiatan;
- g. merancang pengelolaan sistem informasi manajemen sebagai bahan informasi Badan;
- h. menyusun pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing bidang untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan;
- i. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Program berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- k. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal . . .

Pasal 11

Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Subbagian Keuangan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Keuangan dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan penyusunan rencana belanja dinas berdasarkan alokasi dana dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran;
- g. melaksanakan penyusunan belanja tidak langsung, belanja langsung dan penerimaan sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;
- h. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi;
- i. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;

- k. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 12

Subbag Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Umum dan Kepegawaian dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;
- g. menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- h. menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi kepegawaian;
- i. melaksanakan . . .

- i. melaksanakan pelayanan urusan hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi Badan;
- j. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi

Pembangunan Daerah

Pasal 13

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengelolaan kegiatan perencanaan, data dan informasi perencanaan, dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 14

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan perencanaan, data dan informasi perencanaan, dan Pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan perencanaan, data dan informasi perencanaan, dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
- c. pengoordinasian . . .

- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan perencanaan, data dan informasi perencanaan, dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Subbidang Perencanaan, Subbidang Data dan Informasi Perencanaan dan Subbidang Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Subbidang Perencanaan, Subbidang Data dan Informasi Perencanaan dan Subbidang Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan;
- c. memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif, dan efisien;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan, Subbidang Data dan Informasi Perencanaan dan Subbidang Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/Lembaga di provinsi dan daerah;
- g. merumuskan . . .

- g. merumuskan bahan kebijakan teknis Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- h. melakukan analisa dan pengkajian perencanaan pembangunan daerah;
- i. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- k. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- l. melakukan pengumpulan dan analisis data dan informasi perencanaan pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
- m. mengoordinasikan pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
- n. merumuskan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
- o. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
- p. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
- q. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- r. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- s. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- t. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- u. melaksanakan . . .

- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- v. melaksanakan pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- w. melaksanakan penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah.
- x. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- y. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan perencanaan, pengendalian dan evaluasi baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Pasal 16

Subbidang Perencanaan mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerjaserta rencana kegiatan di Subbidang Perencanaan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbidang Perencanaan dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. mengoordinasikan . . .

- e. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan daerah;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis Subbidang Perencanaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. melakukan pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
- h. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan pembangunan ekonomi makro daerah;
- i. melakukan koordinasi dan sinkronisasi analisis perencanaan pembangunan daerah;
- j. melakukan koordinasi pagu indikatif pembangunan daerah;
- k. melakukan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah;
- l. melakukan koordinasi pelaksanaan musrenbang daerah;
- m. pengkajian, analisis, dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
- n. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistic integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
- o. sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah.
- p. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. mengevaluasi . . .

- q. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- r. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Pasal 17

Subbidang Data dan Informasi Perencanaan mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Data dan Informasi Perencanaan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbidang Data dan Informasi Perencanaan dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/Lembaga di provinsi dan daerah;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis Subbidang Data dan Informasi Perencanaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. melakukan . . .

- g. melakukan pengumpulan data pembangunan daerah untuk mengetahui perkembangannya;
- h. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
- i. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
- j. melakukan pengoordinasian pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- k. menyajikan dan mengamankan data informasi perencanaan pembangunan daerah;
- l. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat daerah dan provinsi;
- m. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbidang Data dan Informasi Perencanaan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Data dan Informasi Perencanaan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Pasal 18

Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan dan mengonsept program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari . . .

- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/Lembaga di provinsi dan daerah;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- h. penyiapan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
- i. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- j. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- k. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;

l. menyusun . . .

- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
- m. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tulisan;

Bagian Ketiga

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 19

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan dan pengelolaan Kegiatan Subbidang Perekonomian dan Subbidang Sumber daya alam.

Pasal 20

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perekonomian dan Subbidang Sumber Daya Alam;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan Subbidang Perekonomian dan Subbidang Sumber Daya Alam untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Subbidang Perekonomian dan Subbidang Sumber Daya Alam; dan
- d. pelaksanaan . . .

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Subbidang Perekonomian dan Subbidang SDA;
- c. memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif, dan efisien;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perekonomian dan SDA berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan urusan bidang perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait dokumen perencanaan pembangunan daerah;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang sesuai dengan urusan bidang perekonomian dan sumber daya alam;
- j. mengoordinasikan . . .

- j. mengoordinasikan pelaksanaan monev dan pengendalian atas capaian perencanaan pembangunan;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/Lembaga di provinsi dan daerah;
- m. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- o. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Perekonomian dan SDA baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Pasal 22

Subbidang Perekonomian mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Perekonomian sebagai pedoman agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbidang Perekonomian;
- c. memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kompetensi untuk kelancaran pelaksanaan tugas dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. meneliti . . .

- d. meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melakukan pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan provinsi di daerah urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, koperasi dan umkm, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- f. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, koperasi dan umkm, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- g. menganalisa rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, koperasi dan umkm, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- h. merencanakan pelaksanaan musrenbang sesuai dengan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, koperasi dan umkm, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- i. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, koperasi dan umkm, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- j. melaksanakan monitoring evaluasi dan pembinaan teknis perencanaan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, koperasi dan umkm, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- k. merencanakan . . .

- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, koperasi dan umkm, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, koperasi dan umkm, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, koperasi dan umkm, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, koperasi dan umkm, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi di bidang pembangunan;
- o. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- p. membuat laporan pelaksanaan kegiatan subbidang Perekonomian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Pasal 23

Subbidang Sumber Daya Alam mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Sumber Daya Alam sebagai pedoman agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari . . .

- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbidang Sumber Daya Alam;
- c. memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kompetensi untuk kelancaran pelaksanaan tugas dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. meneliti/ memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melakukan pengoordinasian pelaksanaan sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan provinsi di daerah sesuai dengan urusan pemerintah bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi;
- f. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan pemerintahan di bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi;
- g. menganalisa rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah urusan pemerintahan di bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi;
- h. merencanakan pelaksanaan musrenbang sesuai dengan urusan pemerintahan di bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi;
- i. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah urusan pemerintahan di bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi;
- j. melaksanakan monitoring evaluasi dan pembinaan teknis perencanaan urusan pemerintahan di bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi;
- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah pemerintahan di bidang urusan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi;

l. merencanakan . . .

- l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan pemerintahan di bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan pemerintahan di bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi untuk prioritas nasional;
- n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah urusan pemerintahan di bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi di bidang pembangunan;
- o. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- p. membuat laporan pelaksanaan kegiatan subbidang Sumber Daya Alam dan Energi sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 24

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan infrastruktur dan pengembangan wilayah;

Pasal 25

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- b. pengelolaan . . .

- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan infrastruktur dan pengembangan wilayah untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
- c. melakukan pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Subbidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Subbidang Infrastuktur dan Subbidang Kewilayahan;
- c. memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif, dan efisien;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku agar/untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Subbidang Infrastruktur dan Kewilayahan berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan urusan bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- g. mengoordinasikan . . .

- g. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait dokumen perencanaan pembangunan daerah ;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan rencana Kerja Perangkat Daerah;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang sesuai dengan urusan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan
- j. mengoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian atas capaian perencanaan pembangunan;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Dearah Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementrian/Lembaga di provinsi dan daerah;
- m. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- o. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Pasal 27

Subbidang Infratraktur mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Infratraktur sebagai pedoman agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbidang Infratraktur;
- c. memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kompetensi untuk kelancaran pelaksanaan tugas dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. meneliti/ memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melakukan pengoordinasian pelaksanaan sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan provinsi di daerah urusan pemerintahan di bidang Kebinamargaan, Keciaptakaryaan, Sumber Daya Air dan Perhubungan;
- f. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan pemerintahan di bidang Kebinamargaan, Keciaptakaryaan, Sumber Daya Air dan Perhubungan;
- g. menganalisa rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah urusan pemerintahan di bidang Kebinamargaan, Keciaptakaryaan, Sumber Daya Air dan Perhubungan;
- h. merencanakan pelaksanaan musrenbang sesuai dengan urusan pemerintahan di bidang Kebinamargaan, Keciaptakaryaan, Sumber Daya Air dan Perhubungan;
- i. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah urusan pemerintahan di bidang Kebinamargaan, Keciaptakaryaan, Sumber Daya Air dan Perhubungan;
- j. melaksanakan . . .

- j. melaksanakan monitoring evaluasi dan pembinaan teknis perencanaan urusan pemerintahan di bidang Kebinamargaan, Keciaptakaryaan, Sumber Daya Air dan Perhubungan;
- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan pemerintahan di bidang Kebinamargaan, Keciaptakaryaan, Sumber Daya Air dan Perhubungan;
- l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan pemerintahan di bidang Kebinamargaan, Keciaptakaryaan, Sumber Daya Air dan Perhubungan;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan pemerintahan di bidang Kebinamargaan, Keciaptakaryaan, Sumber Daya Air dan Perhubungan;
- n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah urusan pemerintahan di bidang Kebinamargaan, Keciaptakaryaan, Sumber Daya Air dan Perhubungan;
- o. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- p. membuat laporan pelaksanaan kegiatan subbidang Infrastruktur sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Pasal 28

Subbidang Kewilayahan mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Kewilayahan sebagai pedoman agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbidang Kewilayahan;
- c. memberi . . .

- c. memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kompetensi untuk kelancaran pelaksanaan tugas dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melakukan pengoordinasian pelaksanaan sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan provinsi di daerah urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Statistik dan Informatika, Kebencanaan, Penataan ruang dan Kewilayahan ;
- f. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Statistik dan Informatika, Kebencanaan, Penataan ruang dan Kewilayahan;
- g. menganalisa rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Statistik dan Informatika, Kebencanaan, Penataan ruang dan Kewilayahan ;
- h. merencanakan pelaksanaan musrenbang sesuai dengan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Statistik dan Informatika, Kebencanaan, Penataan ruang dan Kewilayahan ;
- i. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Statistik dan Informatika, Kebencanaan, Penataan ruang dan Kewilayahan;
- j. melaksanakan . . .

- j. melaksanakan monitoring evaluasi dan pembinaan teknis perencanaan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Statistik dan Informatika, Kebencanaan, Penataan ruang dan Kewilayahan;
- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Statistik dan Informatika, Kebencanaan, Penataan ruang dan Kewilayahan;
- l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Statistik dan Informatika, Kebencanaan, Penataan ruang dan Kewilayahan;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Statistik dan Informatika, Kebencanaan, Penataan ruang dan Kewilayahan;
- n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Statistik dan Informatika, Kebencanaan, Penataan ruang dan Kewilayahan;
- o. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan;
- p. membuat laporan pelaksanaan kegiatan subbidang Kewilayahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kelima

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 29

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan Subbidang Pemerintahan dan Subbidang Pembangunan Manusia.

Pasal 30

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pemerintahan dan Subbidang Pembangunan Manusia;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan Subbidang Pemerintahan dan Subbidang Pembangunan Manusia. Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
- c. pengordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Subbidang Pemerintahan dan Subbidang Pembangunan Manusia; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Subbidang Pemerintahan dan Subbidang Pembangunan Manusia;
- c. memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. mengoordinasikan . . .

- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pemerintahan dan Subbidang Pembangunan Manusia berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- f. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan urusan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait dokumen perencanaan pembangunan daerah;
- h. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang sesuai dengan urusan bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pengendalian atas capaian perencanaan pembangunan;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan daerah sesuai urusan bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- m. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- o. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. melaporkan . . .

- q. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Pasal 32

Subbidang Pemerintahan mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan dan mengonsept program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Pemerintahan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbidang Pemerintahan dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. memberi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melakukan pengoordinasian pelaksanaan sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan provinsi di daerah urusan Pemerintahan di Bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kepegawaian dan diklat serta pengawasan;
- f. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan Pemerintahan di Bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kepegawaian dan diklat serta pengawasan;
- g. menganalisis . . .

- g. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerahurusan Pemerintahan di Bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kepegawaian dan diklat serta pengawasan;
- h. merencanakan pelaksanaan musrenbang sesuai dengan urusan Pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kepegawaian dan diklat serta pengawasan;
- i. merencanakan pelaksanaan sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan provinsi di daerah urusan Pemerintahan di Bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kepegawaian dan diklat serta pengawasan;
- j. melaksanakan monitoring evaluasi dan pembinaan teknis perencanaan urusan Pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kepegawaian dan diklat serta pengawasan;
- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan Pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kepegawaian dan diklat serta pengawasan;

l. merencanakan . . .

- l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah urusan Pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kepegawaian dan diklat serta pengawasan;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan Pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kepegawaian dan diklat serta pengawasan;
- n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah urusan Pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kepegawaian dan diklat serta pengawasan;
- o. merencanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- p. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pemerintahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 33

Subbidang Pembangunan Manusia mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Pembangunan Manusia berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai rencana;
- b. mempelajari . . .

- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbidang Pembangunan Manusia dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. memberi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetesinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara tepat, efisien dan efektif;
- d. meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan Provinsi di daerah urusan Pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kearsipan dan perpustakaan;
- f. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah urusan Pemerintahan di Bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kearsipan dan perpustakaan;
- g. menganalisa Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah urusan Pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kearsipan dan perpustakaan;
- h. merencanakan pelaksanaan Musrenbang sesuai dengan urusan Pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kearsipan dan perpustakaan;
- i. merencanakan . . .

- j. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan daerah sesuai dengan urusan Pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kearsipan dan perpustakaan;
- k. melaksanakan monitoring evaluasi dan pembinaan teknis perencanaan urusan Pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kearsipan dan perpustakaan;
- l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan Pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kearsipan dan perpustakaan;
- m. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah urusan Pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kearsipan dan perpustakaan;
- n. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional urusan Pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kearsipan dan perpustakaan;
- o. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah urusan Pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kearsipan dan perpustakaan;
- p. melaksanakan . . .

- q. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pembangunan Manusia sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedelapan

Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 34

Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, bahan pembinaan, bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, pemerintahan, ekonomi, pembangunan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi.

Pasal 35

Bidang Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas memiliki fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan di bidang sosial, pemerintahan, ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, pemerintahan, ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial, pemerintahan, ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi;
- d. pengoordinasian, sinkronisasi, serta pengendalian pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang sosial, pemerintahan, ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi;
- e. pengendalian . . .

- e. pengendalian pelaksanaan kegiatan Subbidang sosial, pemerintahan, ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, pemerintahan, ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi;
- g. pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai rincian tugas :

- a. merumuskan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Subbidang Sosial dan Pemerintahan, Subbidang Ekonomi dan Pembangunan serta Subbidang Inovasi dan Teknologi guna pedoman pelaksanaan tugas;
- c. memberi petunjuk, arahan serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif dan efisien;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan petunjuk pelaksanaan kegiatan melalui rapat-rapat, konsultasi antar personal agar terjalin kerjasama yang baik dalam menunjang pelaksanaan kegiatan;
- e. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;

f. merumuskan . . .

- f. merumuskan bahan kebijakan teknis di bidang penelitian dan pengembangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di Subbidang Sosial dan Pemerintahan, Subbidang Ekonomi dan Pembangunan, serta Subbidang Inovasi dan Teknologi berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- h. menyelenggarakan kegiatan di Subbidang Sosial dan Pemerintahan sesuai dengan petunjuk teknis serta peraturan perundang-undangan dalam upaya meningkatkan mutu penanganan kegiatan;
- i. menyelenggarakan kegiatan di Subbidang Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan petunjuk teknis serta peraturan perundang-undangan dalam upaya meningkatkan mutu penanganan kegiatan;
- j. menyelenggarakan kegiatan di Subbidang Inovasi dan Teknologi sesuai dengan petunjuk teknis serta peraturan perundang-undangan dalam upaya meningkatkan mutu penanganan kegiatan;
- k. Mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/Lembaga di provinsi dan daerah;
- l. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Subbidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Sosial dan Pemerintahan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari, dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbidang Sosial dan Pemerintahan dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, budaya meliputi urusan pemerintahan dibidang sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, engendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, 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, Badan Usaha Milik Desa, otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat berdasarkan peraturan perundangan-undangan agar diperoleh data yang komprehensif dan akurat;

g. melaksanakan . . .

- g. melaksanakan penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan baru sesuai aspek bidang tugasnya;
- h. melaksanakan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan sesuai dengan aspek bidang tugasnya;
- i. melaksanakan fasilitasi, advokasi, asistensi, supervisi, dan edukasi bidang kelitbangan sesuai aspek bidang tugasnya;
- j. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbidang Sosial dan Pemerintahan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- l. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Sosial dan Pemerintahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 38

Subbidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari, dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbidang Ekonomi dan Pembangunan dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti . . .

- d. meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan meliputi urusan pemerintahan dibidang penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, Badan Usaha Milik Daerah, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energy dan sumber daya mineral, perkebunan, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika berdasarkan peraturan perundang-undangan agar diperoleh data yang komprehensif dan akurat;
- g. melaksanakan penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan baru sesuai aspek bidang tugasnya;
- h. melaksanakan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan sesuai dengan aspek bidang tugasnya;
- i. melaksanakan fasilitasi, advokasi, asistensi, supervisi, dan edukasi bidang kelitbangan sesuai aspek bidang tugasnya;
- j. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbidang Sosial dan Pemerintahan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;

l. menyusun . . .

- l. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Sosial dan Pemerintahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 39

Subbidang Inovasi dan Teknologi mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbidang Inovasi dan Teknologi berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari, dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbidang Inovasi dan Teknologi dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti/memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan dan perekayasaan di bidang inovasi dan teknologi berdasarkan peraturan perundangan-undangan agar diperoleh data yang komprehensif dan akurat;
- g. merencanakan pelaksanaan musrenbang sesuai dengan urusan pemerintahan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;
- h. melaksanakan penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur, strategi dan metode penyelenggaraan pemerintahan yang inovatif di bidang inovasi dan teknologi;
- i. melaksanakan . . .

- i. melaksanakan kegiatan ujicoba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang inovasi dan teknologi;
- j. melaksanakan kegiatan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan, serta fasilitasi hak kekayaan intelektual;
- k. melaksanakan fasilitasi, advokasi, asistensi, supervisi, dan edukasi kelitbangan di bidang inovasi dan teknologi;
- l. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbidang Inovasi dan Teknologi berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- n. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Inovasi dan Teknologi sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pimpinan unit organisasi dan bawahannya, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) Setiap . . .

- (3) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan satuan organisasi dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari pimpinan unit organisasi dibawahnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing pimpinan unit organisasi kepada pimpinan satuan organisasi, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit organisasi di bawahnya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pati Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 63), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Pati
pada tanggal 28 Desember 2019
BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati
pada tanggal 28 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

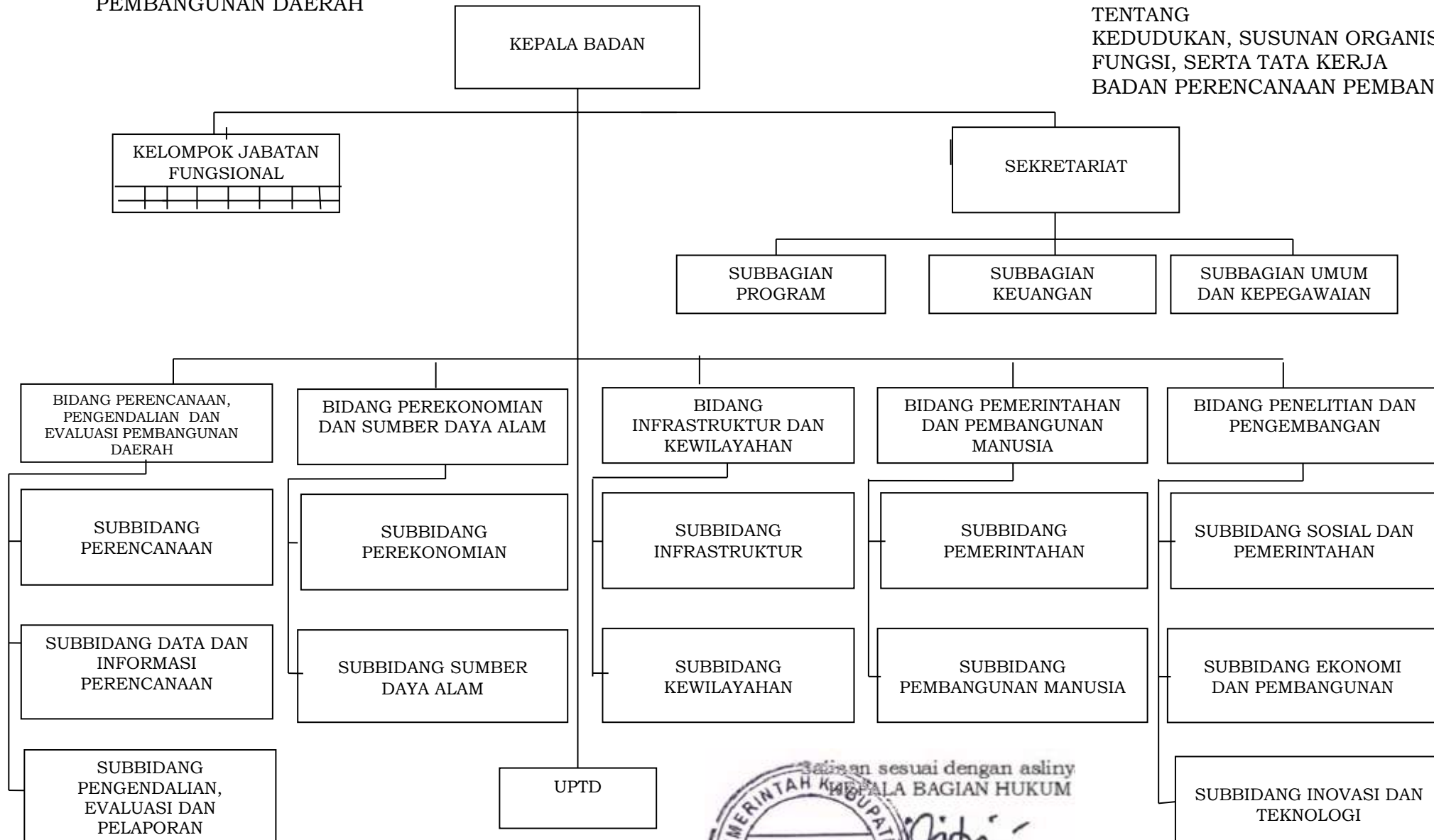
SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2019 NOMOR 86



BAGAN ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 85 TAHUN 2019
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH



BUPATI PATI,
ttd.
HARYANTO