BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2020 NOMOR 60

PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR 57 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTAENG

Menimbang :

a. bahwa kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantaeng telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 70 Tahun 2016
b. bahwa untuk menidaklanjuti hasil pemetaan Program dan Kegiatan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka perlu dilakukan perubahan Susunan Organisasi Tugas dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantaeng;
c. bahwa untuk memenuhi maksud tersebut pada huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 3234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019

tentang Perubahan atas Undang- Undang Nomor 12 tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6389);

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 diubah kedua kalinya 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantaeng (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016), Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Bantaeng;
2. Kabupaten adalah Kabupaten Bantaeng;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsure penyelengggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Bupati adalah Bupati Bantaeng;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantaeng;
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Bantaeng;
7. Badan adalah Badan Perencanan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantaeng;
8. Bappeda adalah perangkat daerah yang melaksanakan tugas dan mengoordinasikan penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantaeng;
10. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas;
11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas;
12. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Badan, terdiri dari :
   a. Kepala Badan;
   b. Sekretariat :
      1. Subbagian Program, Pelaporan dan Keuangan
      2. Subbagian Umum dan Kepegawaian
   c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah :
      1. Subbidang Perencanaan
      2. Subbidang Pengendalian dan Evaluasi
      3. Subbidang Pembangunan Manusia
   d. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan
      1. Subbidang Perekonomian
      2. Subbidang Sumber Daya Alam
      3. Subbidang Infrastruktur dan Kewilayahan
   e. Bidang Penelitian dan Pengembangan :
      1. Subbidang Sosial dan Pemerintahan

2. Subbidang Ekonomi dan Pembangunan
3. Subbidang Inovasi dan Teknologi

f. Jabatan Fungsional.

(2) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 4

(1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah.

(2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
   a. penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
   b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
   c. pengendalian dan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
   d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan; dan
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
   a. menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
   b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
   c. perencanaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
   d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
   e. merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis dan strategi fungsi penunjang bidang perencanaan meliputi perencanaan, pengendalian dan evaluasi, pembangunan manusia, perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan. Bidang penelitian dan pengembangan meliputi sosial pemerintahan, ekonomi pembangunan, Inovasi dan teknologi;
   f. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan teknis dan strategi fungsi penunjang bidang perencanaan meliputi perencanaan, pengendalian dan evaluasi, pembangunan manusia, perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan. Bidang penelitian dan pengembangan meliputi sosial pemerintahan, ekonomi pembangunan, Inovasi dan teknologi;
   g. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum fungsi penunjang bidang perencanaan meliputi perencanaan, pengendalian dan evaluasi, pembangunan manusia, perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan. Bidang penelitian dan pengembangan meliputi sosial pemerintahan, ekonomi pembangunan,

Inovasi dan teknologi;

h. menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkup Badan;
i. mengoordinasikan dan menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan perencanaan pembangunan Daerah;
j. mengoordinasikan dan menyelenggarakan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan perencanaan dan penganggaran;
k. menyelenggarakan evaluasi kinerja pembangunan Daerah Kabupaten untuk jangka panjang, menengah dan tahunan;
l. mengoordinasikan pelaporan capaian kinerja dalam aspek kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum dan daya saing daerah berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan;
m. menyelenggarakan pembinaan penyelenggaraan fungsi penunjang perencanaan urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan;
n. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis bidang perencanaan meliputi perencanaan, pengendalian dan evaluasi, pembangunan manusia, perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
o. mengoordinasikan dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintah daerah;
p. mengoordinasikan dan menyelenggarakan penelitian dan pengembangan daerah;
q. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah;
r. mengoordinasikan dan menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan dan evaluasi inovasi daerah;
s. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka penyelenggaraan fungsi penunjang urusan bidang perencanaan;
t. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
v. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 5

(1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan Badan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
   a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan;
   b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
   c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
   d. pengoordinasian administrasi keuangan; dan
   e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
   a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
   b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
   c. mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
   d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
   e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
   f. mengoordinasi dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan;
   g. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
   h. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan dalam lingkup Badan;
   i. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
   j. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
   k. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi keuangan;
   l. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
   m. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
   n. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
   o. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
   q. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
   r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
   s. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
   t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
   u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

(1) Subbagian Program, Pelaporan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, penyusunan laporan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.
(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
   a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Program, Pelaporan dan keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
   b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
   c. mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program, Pelaporan dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran;
f. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Badan;
g. mengoordinasikan dan mengumpulkan bahan penyusunan laporan kinerja Badan;
h. menyiapkan bahan dan melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja badan;
i. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan gaji pegawai;
j. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Badan;
k. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Badan;
l. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
n. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
o. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan data sebagai bahan penyusunan laporan hasil pemeriksaan keuangan;
p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian.
(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
f. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
g. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
i. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan

barang;
j. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
k. menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Badan;
l. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
m. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara, kehumasan, dan keprotokolan;
n. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
o. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
p. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
q. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
r. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Badan;
s. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai Aparatur Sipil Negara;
t. melakukan koordinasi administrasi terhadap pengkajian, dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup Badan sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
u. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
v. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
x. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 8

(1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai fungsi:
   a. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi, pembangunan manusia;
   b. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi, pembangunan manusia;
   c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi, pemerintahan dan pembangunan manusia;
   d. pelaksanaan administrasi fungsi penunjang perencanaan bidang

perencanaan, pengendalian dan evaluasi, pembangunan manusia;
e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyusun rencana kegiatan bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah meliputi perencanaan, pengendalian dan evaluasi, pembangunan manusia;
f. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah meliputi perencanaan, pengendalian dan evaluasi, pembangunan manusia;
g. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah meliputi perencanaan, pengendalian dan evaluasi, pembangunan manusia;
h. mengoordinasikan dan melaksanakan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
i. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan dan analisasi data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
j. mengoordinasikan dan melaksanakan pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
k. mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
l. mengoordinasikan dan melaksanakan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
m. mengoordinasikan dan melaksanakan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
n. mengoordinasikan dan melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut secara periodik terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
o. mengoordinasikan dan melaksanakan identifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
p. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
q. mengoordinasikan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah secara periodik;
r. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan hasil analisis, hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
s. mengoordinasikan dan melaksanakan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah

meliputi perencanaan, pengendalian dan evaluasi, pembangunan manusia;
t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
u. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

(1) Subbidang Perencanaan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan.
(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyusun rencana kegiatan bidang perencanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang perencanaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
f. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
g. Melaksanakan asistensi penyusunan Dokumen Perencanaan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
h. mengoordinasikan dan menganalisis Dokumen Perencanaan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
i. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah (Renstra dan Renja);
j. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah (Renstra dan Renja);
k. melakukan sinergitas dan harmonisasi program prioritas Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
l. melakukan sinergitas dan harmonisasi program dan kegiatan Perangkat Daerah;
m. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
n. mengoordinasikan dan menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
o. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan;
p. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan;
q. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan;
r. mengoordinasikan dan melakukan sinkronisasi analisis perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
s. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan

evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan;
t. mengoordinasikan dan melaksanakan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
u. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah;
v. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
w. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
y. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

(1) Subbidang Pengendalian dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang pengendalian dan evaluasi.
(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
a. menyusun rencana kegiatan bidang pengendalian dan evaluasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang pengendalian dan evaluasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang pengendalian dan evaluasi;
f. mengoordinasikan dan melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
g. mengoordinasikan dan melakukan pengelolaan hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan laporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
h. mengoordinasikan dan melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah RPJPD, RPJMD dan RKPD;
i. mengoordinasikan dan melakukan pengelolaan data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
j. mengoordinasikan dan melakukan penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
k. mengoordinasikan dan melakukan koordinasi data dan laporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
l. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang pengendalian dan evaluasi;
m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

(1) Subbidang Pembangunan Manusia dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi, Pembangunan Manusia dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang pembangunan manusia.
(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
a. menyusun rencana kegiatan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
f. Melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
g. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah (Renstra dan Renja) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
h. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen Perangkat Daerah (Renstra danRenja) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
i. melakukan sinergitas dan harmonisasi program prioritas Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
j. melakukan sinergitas dan harmonisasi program dan kegiatan Perangkat Daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
k. mengoordinasikan dan melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia secara periodik sebagai bahan evaluasi;
l. melakukan pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Bagian Keempat
Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam,
Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 12

(1) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi:
    a. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
    b. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
    c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang perencanaan Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
    d. pelaksanaan administrasi fungsi penunjang perencanaan Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan; dan
    e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
    a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
    b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
    c. mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
    d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
    e. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
    f. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
    g. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
    h. mengoordinasikan dan melaksanakan analisis dan pengkajian kewilayahan;
    i. mengoordinasikan dan merancang penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
    j. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
    k. mengoordinasikan dan melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;

l. mengoordinasikan dan melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di kabupaten bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
m. mengoordinasikan dan melaksanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
n. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
o. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
q. melakukan monev bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan.
r. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya; dan

Pasal 13

(1) Subbidang Perekonomian dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perekonomian.
(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyusun rencana kegiatan bidang perekonomian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas bidang perekonomian;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas Bidang Perekonomian;
c. mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Perekonomian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Perekonomian;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perekonomian;
f. Melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perekonomian;
g. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah (Renstra dan Renja) Bidang Perekonomian;
h. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah (Renstra dan Renja) Bidang Perekonomian;
i. melakukan sinergitas dan harmonisasi program prioritas Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat Bidang Perekonomian;
j. melakukan sinergitas dan harmonisasi program dan kegiatan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian;
k. mengoordinasikan dan melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah bidang perekonomian secara periodik sebagai bahan evaluasi;

l. melakukan pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah Bidang Perekonomian;
m. mengoordinasikan dan melakukan perjanjian, analisis dan perumusan bidang ekonomi makro daerah;
n. mengoordinasikan dan melakukan pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah melalui pendekatan holistik integratif;
o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

(1) Subbidang Sumber Daya Alam dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang sumber daya alam.
(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyusun rencana kegiatan bidang Sumber Daya Alam sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Alam;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Alam;
c. mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Sumber Daya Alam untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Alam;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Sumber Daya Alam;
f. Melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Sumber Daya Alam;
g. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah (Renstra dan Renja) Bidang Sumber Daya Alam;
h. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah (Renstra dan Renja) Bidang Sumber Daya Alam;
i. melakukan sinergitas dan harmonisasi program prioritas Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat Bidang Sumber Daya Alam;
j. melakukan sinergitas dan harmonisasi program dan kegiatan Perangkat Daerah Bidang Sumber Daya Alam;
k. mengoordinasikan dan melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah bidang Sumber Daya Alam secara periodik sebagai bahan evaluasi;
l. melakukan pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah Bidang Sumber Daya Alam;
m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

(1) Subbidang Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang infrastruktur dan kewilayahan.
(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
a. menyusun rencana kegiatan bidang Infrastruktur dan kewilayahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang Infrastruktur dan Kewilayahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengoordinasikan dan merancang penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
f. Melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
g. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah (Renstra dan Renja) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
h. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah (Renstra dan Renja) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
i. melakukan sinergitas dan harmonisasi program prioritas Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
j. melakukan sinergitas dan harmonisasi program dan kegiatan Perangkat Daerah Bidang Sumber Daya Alam;
k. mengoordinasikan dan melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah bidang Sumber Daya Alam secara periodik sebagai bahan evaluasi;
l. melakukan pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah Bidang Sumber Daya Alam;
m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 16

(1) Bidang Penelitian Dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang bidang penelitian dan pengembangan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan mempunyai fungsi:
   a. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang bidang penelitian dan pengembangan;
   b. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang bidang penelitian dan pengembangan;
   c. pelaksanaa evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang bidang penelitian dan pengembangan;
   d. pelaksanaan administrasi fungsi penunjang bidang penelitian dan pengembangan; dan
   e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
   a. menyusun rencana kegiatan bidang penelitian d an p engembangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
   b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
   c. mengendalikan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang penelitian dan pengembangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
   d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
   e. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis bidang penelitian dan pengembangan;
   f. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang penelitian dan pengembangan;
   g. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis bidang penelitian dan pengembangan;
   h. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan kabupaten;
   i. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan kabupaten;
   j. mengoordinasikan dan melaksanakan penelitian dan pengembangan di pemerintahan daerah;
   k. mengoordinasikan dan melaksanakan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah;
   l. mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi dan pelaksanaan, inovasi dan teknologi daerah;
   m. mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi penelitian dan pengembangan pemerintah daerah;
   n. mengoordinasikan pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah;
   o. melaksanakan evaluasi hasil penelitian dan pengembangan pemerintah daerah;
   p. melakukan sinkronisasi dan harmonisasi penelitian dan pengembangan pemerintah daerah;
   q. mengoordinasikan dan melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan daerah;
   r. mengoordinasikan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi

pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
s. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi penelitian dan pengembangan pemerintah kabupaten;
t. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang bidang penelitian dan pengembangan;
u. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
v. Mereviuw dan mengevaluasi hasil-hasil kegiatan kelitbangan secara periodik;
w. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

(1) Subbidang Sosial Dan Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang sosial dan pemerintahan.
(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
a. menyusun rencana kegiatan Bidang Sosial dan Kependudukan, Pemerintahan dan Pengkajian Paraturan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Sosial dan Kependudukan, Pemerintahan dan Pengkajian Paraturan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan, Pemerintahan dan Pengkajian Paraturan;
f. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan, Pemerintahan dan Pengkajian Paraturan;
g. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan, Pemerintahan dan Pengkajian Paraturan;
h. mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan penyusunan, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial dan Kependudukan, Pemerintahan dan Pengkajian Paraturan;
i. mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial dan Kependudukan, Pemerintahan dan Pengkajian Paraturan;
j. mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di Bidang Sosial dan Kependudukan, Pemerintahan dan Pengkajian Paraturan;
k. mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan pemantauan,

evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial dan Kependudukan, Pemerintahan dan Pengkajian Paraturan;

l. mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di Bidang Sosial dan Kependudukan, Pemerintahan dan Pengkajian Paraturan;
m. mengoordinasikan dan melakukan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

(1) Subbidang Ekonomi Dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan.
(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ekonomi Dan Pembangunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. mengendalikan, mengawasidan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Ekonomi Dan Pembangunan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
e. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;
f. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan sektor ekonomi dan pembangunan;
g. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;
h. mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
i. mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
j. mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang ekonomi dan pembangunan;
k. mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
l. mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah

daerah di bidang ekonomi dan pembangunan;
m. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;
n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

(1) Subbidang Inovasi Dan Teknologi dipimpin oleh Kepala Subbidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang inovasi dan teknologi.
(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyusun rencana kegiatan bidang Inovasi dan Teknologi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
c. mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Inovasi dan Teknologi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
e. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang inovasi dan teknologi;
f. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang inovasi dan teknologi;
g. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang inovasi dan teknologi;
h. mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
i. mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
j. mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang inovasi dan teknologi;
k. mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di bidang inovasi dan teknologi;
l. mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan, strategi, dan penerapan kebijakan di bidang inovasi dan teknologi;
m. mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;

n. mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
o. mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan inovasi dan teknologi;
p. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan sektor inovasi dan teknologi;
q. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
r. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
t. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
ESELONERING

Pasal 20

(1) Eselonering Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantaeng terdiri dari :
   a. Kepala Badan, Pejabat Struktural Eselon II-B
   b. Sekretaris Badan, Pejabat Struktural Eselon III-A
   c. Kepala Bidang, Pejabat Struktural Eselon III-B
   d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang, Pejabat Struktural Eselon IV-A
   e. Kelompok Jabatan Fungsional
(2) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Struktural dan Fungsional di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantaeng dilakukan oleh Bupati;

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 21

(1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Pejabat Fungsional, dan seluruh personil dalam lingkungan Badan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efesiensi.
(3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi Pemerintah/Swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua
Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 22

(1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dalam lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
(2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Pejabat Fungsional, dan seluruh personil dalam lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
(3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dalam lingkungan Badan melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2016 Nomor 70) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantaeng
Pada Tanggal 8 Desember 2020

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
ILHAM SYAH AZIKIN

Diundangkan di Bantaeng
Pada Tanggal 8 Desember 2020

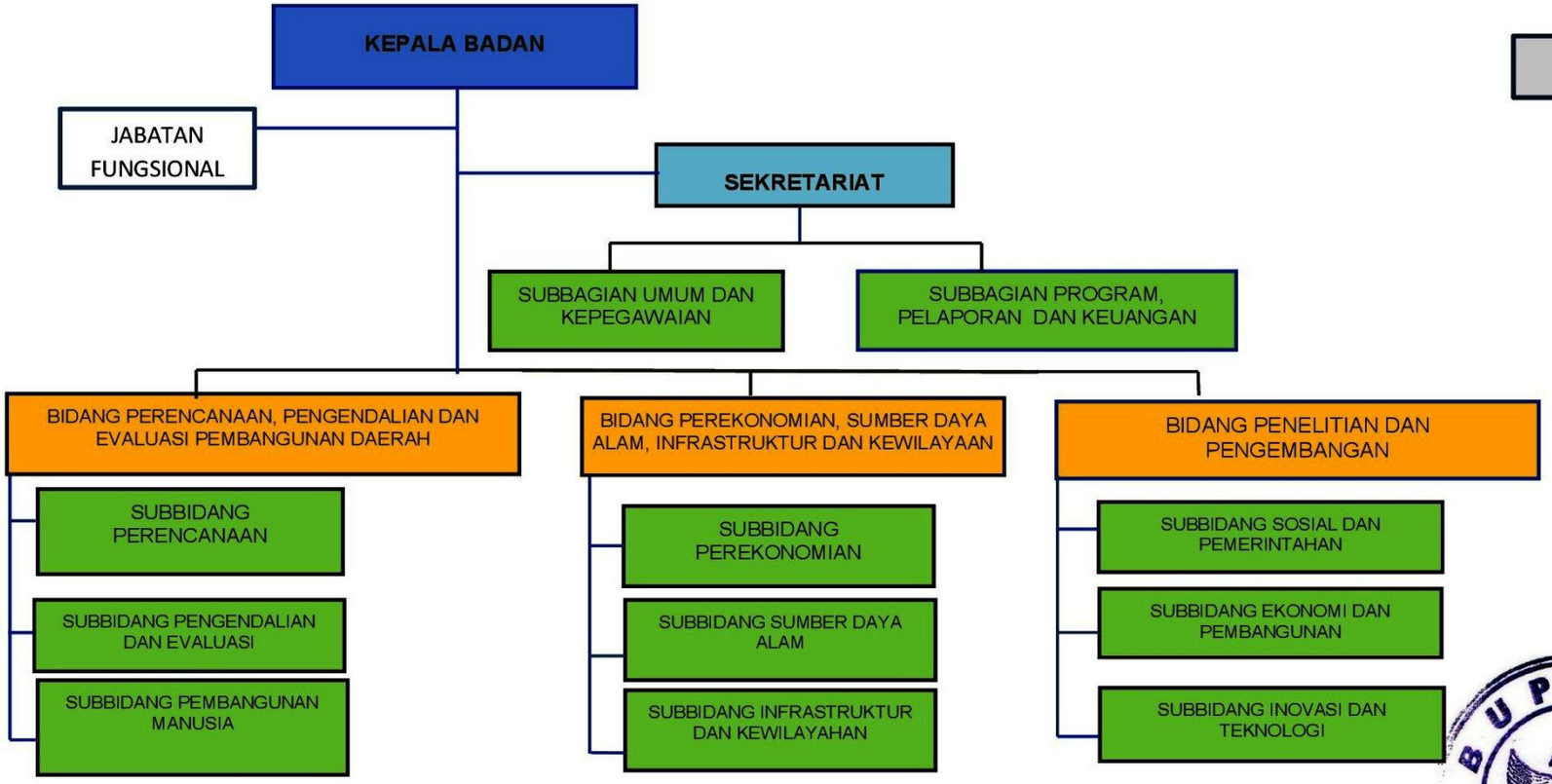
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG

ABDUL WAHAB

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2020 NOMOR 60

Lampiran : Peraturan Bupati Bantaeng
Nomor : 57 Tahun 2020
Tanggal : 8 Desember 2020
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantaeng

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN BANTAENG



BUPATI BANTAENG

KHAMSYAH AZIKIN