

SALINAN

BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 20 TAHUN 2021

TENTANG

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

BUPATI LUWU UTARA

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 39 Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian tugas serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 349) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 373);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris daerah Kabupaten Luwu Utara.
5. Badan adalah Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara.
9. Bidang adalah Bidang dalam lingkup Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara.

10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang dalam lingkup Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara;
11. Sub Bidang adalah Sub Bidang dalam lingkup Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara.
12. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang dalam lingkup Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara.
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian dalam lingkup Sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara.
14. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian dalam lingkup Sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara.
15. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dalam lingkup Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

(1) Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah adalah adalah unsur fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan organisasi Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah terdiri dari:

a. Kepala Badan
b. Sekretariat terdiri atas:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
c. Bidang Perencanaan , Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
    1. Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
    2. Sub Bidang Data dan Informasi; dan
    3. Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;

d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
   1. Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia I;
   2. Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia II; dan
   3. Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia III.
e. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
   1. Sub Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan I;
   2. Sub Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan II; dan
   3. Sub Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan III.
f. Bidang Penelitian dan Pengembangan;
   1. Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;
   2. Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
   3. Sub Bidang Inovasi dan Teknologi;
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Susunan organisasi sebagaimana dimaksud Pasal 3 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 5

(1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, melaksanakan, mengelola, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan daerah di Bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. perumusan kebijakan teknis Bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
   b. pelaksanaan tugas dukungan teknis Bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
   c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai lingkup tugasnya;
e. penyusunan perencanaan program dan anggaran Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
f. pembinaan, pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
g. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
a. melaksanakan analisis dan perumusan kebijakan teknis Bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah secara holistik, ematik, integratif dan spasial;
b. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi dinas untuk mendukung visi dan misi kabupaten dan kebijakan bupati;
c. menyusun perencanaan program dan anggaran Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
d. mengoordinasikan perumusan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Badan dan SKPD;
e. merumuskan program dan kegiatan pada Sekretariat, Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
f. melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai lingkup tugasnya
g. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat, Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Bidang Perekonomian, Bidang Sumber Daya Alam, Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
h. mengoordinasikan analisis dan perumusan kebijakan di Bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan daerah secara holostik-tematik, integratif dan spasial yang terdiri dari (strategi, arah kebijakan, kerangka ekonomi makro, rancang bangun sarana dan prasarana serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan dan pendanaan kebijakan pembanguna daerah);
i. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan jangka panjang (RPJPD), jangka menengah (RPJMD) dan jangka pendek (RKPD);
j. melaksanakan pengoordinasian dan sinkronisasi hasil forum-forum perencanaan pembangunan dalam rangka sinergi antara dokumen perencanaan jangka pajang, menengah dan jangka pendek serta dinkronisasi dan harmonisasi dengan dokumen rencana tata ruang (RTRW);

k. mengoordinasikan dan sinkronisasi kegiatan perencanaan pembangunan antara pusat dan daerah maupun antar perangkat daerah, termasuk kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan pembangunan daerah;
m. mengoordinasikan dan merumuskan LPPD, LKPJ, SAKIP dan pelaporan lainnya lingkup badan;
n. mengendalikan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
o. melaksanakan pembinaan dan pengendalian administrasi kepegawaian Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
p. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD di Bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
q. mengoordinasikan pengkajian dan perumusan RTRW Daerah;
r. melaksanakan koordinasi dan pembinaan teknis perencanaan dokumen perangkat daerah Bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
s. melaksanakan koordinasi, sinergitas dan harmonisasi program dan kegiatan perangkat daerah di Bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
t. melaksanakan pengendalian dan monitoring perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
u. mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan teknis dalam Bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
v. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan musrembang RPJPD, RPJMD, RKPD Bidang Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
w. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
x. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
y. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
z. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
aa. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

(1) Sektretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk,

membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan program dan kegiatan Sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
b. pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
d. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanan program dan kegiatan Sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan, pelaporan dan urusan rumah tangga badan;
b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) badan;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas pada Sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
d. mengoordinasikan setiap bidang dalam perumusan dan penyusunan LPPD, LKPJ, SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
e. mengoordinasikan dukungan teknis penyusunan dan penyelenggaraan program dan kegiatan lingkup Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
f. menyelenggarakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan aset, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
g. melaksanakan koordinasi dukungan teknis pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan, penelitian dan pengembangan di daerah;

h. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
i. mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan kegiatan Sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
j. mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (Anjab), Analisa Kebutuhan Pegawai dan Analisa Beban Kerja (ABK), Evaluasi Jabatan (Evjab) dan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) lingkup Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
k. mengelola administrasi kepegawaian, keuangan dan aset serta pelaporan Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
l. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) lingkup Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
m. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik daerah;
n. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup sekretariat Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
p. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perencanaan kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian;
b. pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian;
c. Pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bagian Umum, Kepegawaian;

d. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
b. melaksanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
d. mengatur pelaksanaan administrasi persuratan sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
e. menyusun kebutuhan pegawai melalui pemetaan dan pelaksanaan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) lingkup badan;
f. melaksanakan penyusunan Evaluasi Jabatan (Evjab) dan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) lingkup badan;
g. mendistribusikan dan memelihara sarana dan prasarana di lingkungan badan;
h. melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler badan;
i. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup badan;
j. melaksanakan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
k. melaksanakan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
l. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
n. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
o. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bagian Keuangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perencanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
b. pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
c. Pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bagian Keuangan;
d. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
a. merencanakan kegiatan Sub Keuangan;
b. melaksanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
d. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa;
e. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
f. melakukan verifikasi SPJ lingkup badan;
g. menyiapkan dan meneliti SPM lingkup badan;
h. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
i. mengelola administrasi perjalanan dinas lingkup badan;
j. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan lingkup badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
k. melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di lingkup badan;
l. melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan berbasis akrual dilingkup badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
m. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Sub Bagian Keuangan;
n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
o. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas,

mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
b. pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
b. melaksanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
d. menghimpun, menyiapkan, mengkoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun rencana strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) badan;
e. menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi bahan penyusunan LPPD dan LKPJ;
f. menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun SAKIP dan pelaporan lainnya lingkup badan;
g. menghimpun, mensinkronisasikan dan menyusun perencanaan program dan kegiatan serta anggaran dari masing-masing bidang;
h. menghimpun dan menyusun rencana kegiatan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dari setiap bidang;
i. menghimpun dan menganalisa bahan pelaporan dari setiap bidang;
j. menghimpun dan menganilasa data capaian realisasi fisik dan anggaran dari setiap bidang;
k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
l. melaksanakan pembinaan disiplin Aparatur Sipil Negara lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
m. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan, Pengendalian
dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 10

(1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah ;
   b. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
   c. pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan daerah;
   d. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
   e. mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran daerah;
   f. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
   g. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah; dan
   h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
   a. melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
   b. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
   c. melakukan pengumpulan dan analisasi data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
   d. mengintegrasikan dan harmonisasi program pembangunan daerah;
   e. merumuskan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
   f. mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
   g. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan

pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;

h. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
i. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
j. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
k. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
l. menyusun evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
n. melakukan pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
o. melakukan penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
p. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara sesuai lingkup tugasnya;
q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
r. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
s. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

(1) Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala subbidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
b. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. melakukan pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
b. melakukan pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran penbangunan ekonomi makro daerah;
c. melakukan pengoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
d. melakukan pengoordinasian pagu indikatif pembangunan daerah;
e. melakukan pengkajian, analisis, dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
f. melakukan pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
g. melakukan pengkajian, pengoordinasian dan perumusan RTRW daerah;
h. melakukan sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah;
i. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
j. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
k. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
m. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

(1) Sub Bidang Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bidang Data dan Informasi.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. penyiapan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
c. pengoordinasian evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
d. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
f. pelaksanaan evaluasi rencana pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub bidang Data dan Informasi mempunyai mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. melakukan menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. melakukan penyiapan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
c. melakukan pengoordinasian evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
d. melakukan pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
e. melakukan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
f. melaksanakan evaluasi rencana pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
g. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;

h. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
i. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
j. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten dan provinsi;
k. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
l. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
m. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
n. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Sub Bidang Data Dan Informasi;
o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
p. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

(1) Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 3 dipimpin oleh kepala sub bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perencanaan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
b. penyiapan bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
d. pengelolaan data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
e. pengelolaan hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
f. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
g. penyusunan rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;

h. penyajiaan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
i. pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
j. pengoordinasian pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
a. melakukan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
b. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
c. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
d. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
e. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
f. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
g. melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
h. mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
i. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
j. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untukmemperoleh petunjuk lebih lanjut;
k. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
l. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi
m. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara sesuai lingkup tugasnya;
n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
o. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 14

(1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. penyiapan bahan kebijakan kajian pelaksanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
   b. mengkooridnasikan Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
   c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
   d. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
   e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
   f. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
   g. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
   h. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di kabupaten;
   i. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
   j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
   k. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
   l. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
   m. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
   n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
   a. merencanakan program dan kegiatan Bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat;
   b. mengkooridnasikan Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);

c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
d. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
f. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
g. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
h. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di kabupaten;
i. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
k. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
l. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
m. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
n. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara sesuai lingkup tugasnya;
o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
p. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

(1) Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia I.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia I mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perencanaan penyusun dokumen rencana pembangunan daerah(RPJPD,RPJMD, dan RKPD);
b. analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;

c. perencanaan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
d. pembuatan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
e. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
f. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
g. perencanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
h. perencanaan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
i. perencanaan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia I mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat I;
b. menyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Kesehatan, Bidang Pengendalian Penduduk dan KB, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Bidang Perlindungan Anak;
c. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Kesehatan, Bidang Pengendalian Penduduk dan KB, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Bidang Perlindungan Anak;
d. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Kesehatan, Bidang Pengendalian Penduduk dan KB, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Bidang Perlindungan Anak;
e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah yang membidangi kesehatan, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Kesehatan, Bidang Pengendalian Penduduk dan KB, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Bidang Perlindungan Anak;
g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah yang mmebidangi kesehatan, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Bidang Kesehatan, Bidang Pengendalian

Penduduk dan KB, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Bidang Perlindungan Anak;

j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan.
k. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
l. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
m. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara sesuai lingkup tugasnya;
n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
o. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

(1) Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia II.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia II mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD,RPJMD, dan RKPD);
b. analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
c. perencanaan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
d. pembuatan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
e. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
f. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
g. perencanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
h. perencanaan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
i. perencanaan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan; dan

j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia II mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat II;
b. menyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD,RPJMD, dan RKPD) Bidang Pendidikan, Bidang Pemuda dan Olah Raga, Bidang Tenaga Kerja, dan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
c. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Pendidikan, Bidang Pemuda dan Olah Raga, Bidang Tenaga Kerja, dan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
d. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Pendidikan, Bidang Pemuda dan Olah Raga, Bidang Tenaga Kerja, dan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah yang membidangi Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga, Tenaga Kerja, Perpustakaan dan Kearsipan;
f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Pendidikan, Bidang Pemuda dan Olah Raga, Bidang Tenaga Kerja, dan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah yang membidangi Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga, Tenaga Kerja, Perpustakaan dan Kearsipan;
i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Bidang Pendidikan, Bidang Pemuda dan Olah Raga, Bidang Tenaga Kerja, dan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
k. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
l. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
m. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara sesuai lingkup tugasnya;
n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
o. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

(1) Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia III.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia III mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. perencanaan penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD,RPJMD, dan RKPD);
   b. analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
   c. perencanaan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
   d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
   e. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
   f. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
   g. perencanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
   h. perencanaan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
   i. perencanaan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan; dan
   j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia III mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
   a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat III;
   b. penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Sosial, Bidang Komunikasi Informatika, Bidang Kebudayaan, Bidang Ketertiban Umum Perlindungan Masyarakat, Bidang Kependudukan Catatan Sipil dan Bidang persandian;
   c. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Komunikasi Informatika, Bidang Kebudayaan, Bidang Ketertiban Umum Perlindungan Masyarakat, Bidang Kependudukan Catatan Sipil dan Bidang persandian;
   d. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan

RKPD) Bidang Komunikasi Informatika, Bidang Kebudayaan, Bidang Ketertiban Umum Perlindungan Masyarakat, Bidang Kependudukan Catatan Sipil dan Bidang persandian;

e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah yang membidang Bidang Komunikasi Informatika, Bidang Kebudayaan, Bidang Ketertiban Umum Perlindungan Masyarakat, Bidang Kependudukan Catatan Sipil dan Bidang persandian;
f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Komunikasi Informatika, Bidang Kebudayaan, Bidang Ketertiban Umum Perlindungan Masyarakat, Bidang Kependudukan Catatan Sipil dan Bidang persandian;
g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Bidang Bidang Komunikasi Informatika, Bidang Kebudayaan, Bidang Ketertiban Umum Perlindungan Masyarakat, Bidang Kependudukan Catatan Sipil dan Bidang persandian;
i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Bidang Komunikasi Informatika, Bidang Kebudayaan, Bidang Ketertiban Umum Perlindungan Masyarakat, Bidang Kependudukan Catatan Sipil dan Bidang persandian;
j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan.
k. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
l. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
m. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara sesuai lingkup tugasnya;
n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
o. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

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

Pasal 18

(1) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. pengoordinasian Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
   b. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
   c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
   d. mengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
   e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
   f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
   g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di kabupaten;
   h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
   i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
   j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
   k. pengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
   l. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
   m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
   a. merencanakan program dan kegiatan Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
   b. melaksanakan program dan kegiatan Bidang Ekonomi, Sumber

Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;

c. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
d. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
e. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
f. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
g. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
h. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
i. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di kabupaten;
j. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
k. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
l. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
m. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
o. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara sesuai lingkup tugasnya;
p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
q. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
r. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

(1) Sub Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan I.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan I mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan kegiatan Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Infrastruktur dan Keweilayahan I;

b. penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
c. analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
d. perencanaan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
e. perencanaan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
f. pembuatan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
g. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
h. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
i. perencanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
j. perencanaan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
k. perencanaan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan; dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan I mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan I;
b. melaksanakan kegiatan Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan I;
c. penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) di Bidang Perdagangan, Bidang Perindustrian, Bidang Koperasi, Bidang Usaha Kecil dan Menengah, Bidang Penanaman Modal, Bidang Ketenaga Kerjaan dan Bidang Pariwisata;
d. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di Bidang Perdagangan, Bidang Perindustrian, Bidang Koperasi, Bidang Usaha Kecil dan Menengah, Bidang Penanaman Modal, dan Bidang Pariwisata;
e. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
f. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di Bidang Perdagangan, Bidang Perindustrian, Bidang Koperasi, Bidang Usaha Kecil dan Menengah, Bidang Penanaman Modal, dan Bidang Pariwisata;
g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah yang membidangi perdagangan, perindustrian, koperasi, ukm, penanaman modal, dan pariwisata;

h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di Bidang Perdagangan, Bidang Perindustrian, Bidang Koperasi, Bidang Usaha Kecil dan Menengah, Bidang Penanaman Modal, dan Bidang Pariwisata;
i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
j. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah yang membidangi perdagangan, perindustrian, koperasi, ukm, penanaman modal, dan pariwisata;
k. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan pada perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dab menengah, penanaman modal, dan pariwisata;
m. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
o. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara sesuai lingkup tugasnya;
p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
q. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
r. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

(1) Sub Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan II.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan II mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perencanaan kegiatan Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Infrastruktur II;
b. penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
c. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;

d. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan II mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan II;
b. melaksanakan kegiatan Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan II;
c. penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) di Bidang Lingkungan Hidup, Bidang Pertanian, Bidang Pangan, Bidang Kelautan dan Bidang Perikanan;
d. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang Lingkungan Hidup, Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan;
e. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
f. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang Lingkungan Hidup, Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan;
g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah yang membidangi bidang Lingkungan Hidup, Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan;
h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang Lingkungan Hidup, Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan;
i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
j. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah yang membidangi bidang Lingkungan Hidup, Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan;

k. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan pada perdagangan, perindustrian, koperasi, ukm, penanaman modal, dan pariwisata;
m. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
o. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara sesuai lingkup tugasnya;
p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
q. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
r. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

(1) Sub Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan III.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan III mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perencanaan kegiatan Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Infrastruktur III;
b. penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
c. analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
d. perencanaan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
e. perencanaan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
f. pembuatan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;

j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
l. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
m. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan III mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan III;
b. melaksanakan kegiatan Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan III;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan III;
d. menyiapkan bahan analisis dan perumusan kebijakan Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan III;
e. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD,RPJMD, dan RKPD) di Bidang Pekerjaan Umum dan Bidang Penataan Ruang, Bidang Pertanahan, Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, Bidang Perhubungan, Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Bidang Transmigrasi;
f. menyiapkan menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di Bidang Pekerjaan Umum dan Bidang Penataan Ruang, Bidang Pertanahan, Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, Bidang Perhubungan, Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Bidang Transmigrasi;
g. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di Bidang Pekerjaan Umum dan Bidang Penataan Ruang, Bidang Pertanahan, Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, Bidang Perhubungan, Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Bidang Transmigrasi;
h. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di Bidang Pekerjaan Umum dan Bidang Penataan Ruang, Bidang Pertanahan, Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, Bidang Perhubungan, Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Bidang Transmigrasi;
i. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di Bidang Pekerjaan Umum dan Bidang

Penataan Ruang, Bidang Pertanahan, Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, Bidang Perhubungan, Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Bidang Transmigrasi;

k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
l. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah yang membidangi Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi;
m. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional; dan
n. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
o. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
p. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
q. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara sesuai lingkup tugasnya;
r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
s. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
t. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 22

(1) Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan;
b. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan;
c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan;
d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah;

e. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
g. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
h. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
a. merencanakan penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan;
b. melaksanakan pengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan;
c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan;
d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah;
e. memfasilitasi pelaksanaan inovasi daerah;
f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
g. mengoordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
h. melaksanakan administrasi penelitian dan pengembangan;
i. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
j. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
k. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara sesuai lingkup tugasnya;
l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
m. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

(1) Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf e angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial Dan Pemerintahan;
b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial dan Pemerintahan;
c. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di Bidang Sosial dan Pemerintahan;
d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial dan Pemerintahan;
e. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di Bidang Sosial dan Pemerintahan;
f. pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
g. fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
h. pelaksanaan administrasi dan tata usaha; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial dan Pemerintahan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan budaya, meliputi aspek sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dan kesehatan;
c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, meliputi aspek-aspek otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan, melakukan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa, meliputi aspek-aspek administrasi kependudukan dan

pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat, dan Badan Usaha Milik Desa;

e. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di Bidang Sosial dan Pemerintahan;
f. mengelola data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
g. memfasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
h. pelaksanaan administrasi dan tata usaha;
i. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara sesuai lingkup tugasnya;
j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
k. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 24

(1) Sub Bidang Ekonomi dan Pembagunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bidang Ekonomi dan Pembagunan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Ekonomi dan Pembagunan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
c. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
e. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di Bidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bidang Ekonomi dan Pembagunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
b. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
d. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
e. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
f. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara sesuai lingkup tugasnya;
g. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
h. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
i. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 25

(1) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bidang Inovasi dan Teknologi.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di Bidang Inovasi dan Teknologi;
b. penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
c. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Inovasi dan Teknologi;
d. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di Bidang Inovasi dan Teknologi;

e. penyiapan bahan, strategi, dan penerapan di Bidang Inovasi dan Teknologi;
f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di Bidang Inovasi dan Teknologi;
g. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan di Bidang Inovasi dan Teknologi;
h. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil kelitbangan; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. merencanakan penyiapan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di Bidang Inovasi dan Teknologi;
b. menyiapkan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Inovasi dan Teknologi;
d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di Bidang Inovasi dan Teknologi;
e. menyiapkan bahan, strategi, dan penerapan di Bidang Inovasi dan Teknologi;
f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di Bidang Inovasi dan Teknologi;
g. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan di Bidang Inovasi dan Teknologi;
h. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil kelitbangan;
i. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara sesuai lingkup tugasnya;
j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
k. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang/Sub Bagian dan kelompok jabatan fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplipikasi dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas.

Pasal 27

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang/Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah secara berjenjang wajib memberikan pembinaan dan mengawasi bawahannya masing-masing.

Pasal 28

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang/Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah secara berjenjang bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, membimbing, mengarahkan serta memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Pasal 29

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang/Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah secara berjenjang wajib mengikuti arahan, bimbingan dan petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 30

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang/Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah secara berjenjang wajib menyiapkan dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 31

Setiap laporan yang diterima secara berjenjang oleh Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang/Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah wajib ditelaah, diolah dan dipergunakan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 74) dan Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 77) beserta perubahannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 1 Maret 2021

BUPATI LUWU UTARA,

ttd

INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 1 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA,

ttd

ARMIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2021 NOMOR 20