



BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR

NOMOR 17 TAHUN 2025

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN
INOVASI DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 546);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 07 Tahun 2023 tentang Pedoman, Pembentukan, dan Nomenklatur Badan Riset dan Inovasi daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 435);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2023 Nomor 2);

11. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah, Badan-Badan Daerah, Kecamatan serta Kelurahan di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2016 Nomor 33) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 63 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketujuh Atas Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah, Badan-Badan Daerah, Kecamatan serta Kelurahan di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2019 Nomor 24);
12. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 38 tahun 2017 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan Kabupaten Ogan Komering ulu Timur (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2017 Nomor 38) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 26 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan Kabupaten Ogan Komering ulu Timur (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2022 Nomor 26);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu Timur.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
6. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah yang selanjutnya disebut dengan Bapperida adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah daerah dibidang perencanaan pembangunan daerah serta bidang riset dan inovasi daerah.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang aparatur dalam suatu satuan organisasi Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang meliputi Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.
12. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional pada Instansi Pemerintah.
15. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu Satuan Organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Perencanaan adalah proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
18. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
19. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
20. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
22. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut metodologi ilmiah untuk memperoleh data dan informasi yang berkaitan dengan pemahaman tentang fenomena alam dan/atau sosial, pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis, dan penarikan kesimpulan ilmiah.
23. Pengembangan adalah kegiatan untuk peningkatan manfaat dan daya dukung Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang telah terbukti kebenaran dan keamanannya untuk meningkatkan fungsi dan manfaat Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
24. Riset adalah kegiatan penelitian yang dilakukan secara sistematis untuk mendapatkan fakta baru, meningkatkan pemahaman atau melakukan penafsiran yang lebih baik.
25. Inovasi adalah hasil pemikiran, Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan/atau Penerapan, yang mengandung unsur kebaruan dan telah diterapkan serta memberikan kemanfaatan, ekonomi dan/atau sosial.
26. Pengkajian adalah kegiatan untuk menilai atau mengetahui kesiapan, kemanfaatan, dampak, dan implikasi sebelum dan/atau sesudah ilmu pengetahuan dan teknologi diterapkan.
27. Penerapan adalah pemanfaatan hasil Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian ilmu pengetahuan dan teknologi ke dalam kegiatan perekayasaan, inovasi, dan/atau difusi ilmu pengetahuan dan teknologi.

28. Inovasi adalah ide inventor yang dituangkan ke dalam suatu kegiatan pemecahan masalah yang spesifik di bidang teknologi berupa produk atau proses, atau penyempurnaan dan Pengembangan produk atau proses.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Bapperida merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten di bidang perencanaan pembangunan daerah serta Riset dan Inovasi daerah.
- (2) Bapperida dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Bapperida Kabupaten Tipe A terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2) Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan Pembangunan;
 - 2) Sub Bidang Data dan Informasi Pembangunan; dan
 - 3) Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan.
 - d. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Perekonomian;
 - 2) Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Energi Sumber Daya Mineral; dan
 - 3) Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha.
 - e. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri dari :

- 1) Sub Bidang Pemerintahan;
 - 2) Sub Bidang Pembangunan Manusia; dan
 - 3) Sub Bidang Sosial Budaya.
- f. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, terdiri dari :
- 1) Sub Bidang Infrastruktur;
 - 2) Sub Bidang Kewilayahan; dan
 - 3) Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kebencanaan dan Sumber Daya Air.
- g. Bidang Riset dan Inovasi Daerah, terdiri dari :
- 1) Kelompok Jabatan Fungsional Bidang Riset dan Inovasi Daerah; dan
 - 2) Kelompok Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Bapperida Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 4

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan serta bidang riset dan inovasi daerah sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang-undangan. Melaksanakan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan, serta Inovasi dan Inovasi secara berkelanjutan, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan umum dan teknis dibidang perencanaan pembangunan, Riset dan Inovasi daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

- b. pelaksanaan koordinasi kerjasama dengan Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dan Pemerintah Daerah lainnya serta seluruh Perangkat Daerah Kabupaten di bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
- c. mengkoordinasikan penyusunan dokumen rencana daerah serta melakukan verifikasi dokumen perencanaan perangkat daerah;
- d. pengkoordinasian kebijakan di bidang pengendalian dan evaluasi pembangunan, infrastruktur dan kewilayahan, perekonomian daerah, pemerintahan pembangunan manusia serta Riset dan Inovasi daerah;
- e. penetapan pola perencanaan pembangunan daerah menurut tingkat dan tahapannya;
- f. penetapan program-program jangka panjang, menengah dan tahunan sebagai pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- g. pembinaan dan pengarahan pengumpulan data dan analisis pembangunan daerah;
- h. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, penilaian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, Riset dan Inovasi daerah;
- i. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas jabatan fungsional pada Bapperida;
- j. pembinaan penyelenggaraan urusan kesekretariatan, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan, kebutuhan umum dan rumah tangga Bapperida;
- k. penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten sesuai dengan bidang, tugas, fungsi dan kewenangansesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Badan yang melaksanakan tugas pengelolaan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, pelaporan dan urusan lain yang tidak termasuk dalam tugas dan fungsi bidang-bidang di lingkungan Bapperida.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan rencana program, kegiatan, sub kegiatan dan anggaran di Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah;

- b. Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Bapperida;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Bapperida;
- f. mengoordinasikan dan penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Bapperida;
- g. mengoordinasikan penyusunan SOP, tata laksana dan analisis jabatan serta analisis beban kerja;
- h. mengoordinasikan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah pada Bapperida;
- i. pengkoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Bapperida; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan di lingkup rencana kegiatan sub bidangnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja sub bidangnya;
- c. menghimpun kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas Badan;
- d. penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas Badan;
- e. penyusunan rencana kebutuhan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas Badan;
- f. pembuatan usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas Badan;
- g. penyusunan kompetensi pegawai pada Badan;
- h. penyelenggaraan administrasi surat menyurat dan kearsipan di lingkungan Badan;
- i. pelaksanaan pengendalian tata naskah dinas di lingkungan Badan;

- j. penyelenggaraan urusan rumah tangga Badan;
- k. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran;
- l. melaksanakan koordinasi pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi;
- m. melaksanakan koordinasi sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan, bimbingan teknis implementasi Peraturan Perundang-Undangan;
- n. mengurus hal-hal yang berhubungan dengan pendidikan, pelatihan dan kursus-kursus yang berkaitan dengan peningkatan kapasitas Aparatur/Sumber Daya Manusia;
- o. melaksanakan koordinasi penyusunan SOP;
- p. mengatur distribusi kebutuhan barang, perlengkapan dan peralatan lingkup Badan;
- q. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- r. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugasnya dengan kepala sub bagian lainnya;
- s. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatannya;
- t. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup sub bidangnya; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 8

Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan di lingkup rencana kegiatan sub bidangnya;
- b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Perubahan Rencana Kerja Anggaran;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) sesuai dengan lingkup kerja sub bidangnya;
- d. melaksanakan pengkoordinasian dan menghimpun bahan serta menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah;

- e. melaksanakan pengkoordinasian, menghimpun dan mengolah data serta menyusun laporan kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja;
- f. melaksanakan pengkoordinasian, menginventarisir dan mengolah data serta menyusun laporan evaluasi kinerja;
- g. pengkoordinasian penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di Badan
- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- i. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah lain yang berkaitan dengan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- j. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya;
- k. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup sub bidangnya; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 9

Sub Bagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan di lingkup rencana kegiatan sub bidangnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja sub bidangnya;
- c. mengkoordinasikan penyediaan gaji dan tunjangan pegawai, administrasi pelaksanaan tugas pegawai;
- d. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan;
- e. pelaksanaan akuntansi;
- f. penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
- g. pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- h. penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran;
- i. penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
- j. penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada Badan;
- k. pengamanan barang milik daerah pada Badan;

- l. pengawasan dan pengendalian barang milik daerah pada Badan;
- m. rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada Badan;
- n. penatausahaan barang milik daerah pada Badan;
- v. melaksanakan pemeliharaan barang-barang inventaris/aset Badan;
- w. melaksanakan penataan dan pelaporan barang inventaris/aset Badan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan;
- o. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- p. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Bagian Keuangan dan Aset;
- q. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- r. mengkoordinasikan pelaksanaan tugasnya dengan kepala sub bagian lainnya;
- s. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatannya;
- t. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup sub bidangnya; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang melaksanakan tugas penyusunan perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah, analisis data dan informasi pemerintahan daerah, pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan daerah, serta implementasi sistem informasi pemerintahan daerah di bidang pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian usulan rencana kerja, kinerja dan anggaran bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah;

- c. pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
- d. penyelenggaraan pengumpulan, analisa, pengkajian data, dan informasi perencanaan pembangunan daerah;
- e. pelaksanaan penyajian, dokumentasi, dan pengamanan data informasi pembangunan;
- f. pelaksanaan analisa dan pengkajian kewilayahan serta konektivitas daerah;
- g. pelaksanaan sinkronisasi, integrasi, dan harmonisasi program pembangunan daerah;
- h. mengoordinasikan dan menyinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
- i. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
- j. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut terhadap pencapaian tujuan agar program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- k. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah sebagai bahan penyusunan laporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- m. pembinaan dan penilaian kinerja Kepala Sub Bidang di bawahnya;
- n. pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada Bidang perencanaan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 1

Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan Pembangunan Daerah

Pasal 11

Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan di lingkup rencana kegiatan sub bidangnya;

- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja sub bidangnya;
- c. melaksanakan identifikasi dan analisis kondisi, permasalahan dan isu strategis pembangunan daerah;
- d. melaksanakan penelaahan dokumen perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah dengan dokumen kebijakan lainnya;
- e. melaksanakan Konsultasi Publik dan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dan menyelenggarakan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- g. menyiapkan bahan penyusunan rancangan dan penetapan dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD;
- h. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan tugasnya dengan kepala sub bidang lainnya;
- j. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatannya;
- k. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup sub bidangnya; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2

Sub Bidang Data dan Informasi Pemerintahan Daerah

Pasal 12

Sub Bidang Data dan Informasi Perencanaan Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan sub bidangnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja sub bidangnya;
- c. melaksanakan penghimpunan serta penganalisaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah;
- d. melaksanakan pembinaan, penyajian, pengamanan serta pemanfaatan data dan informasi perencanaan pembangunan;
- e. melaksanakan penyusunan profil pembangunan daerah;
- f. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan tugasnya dengan kepala sub bidang lainnya;

- k. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatannya;
- l. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup sub bidangnya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 3

Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah

Pasal 13

Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan sub bidangnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja sub bidangnya;
- c. melaksanakan pengendalian perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan daerah;
- e. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan tugasnya dengan kepala sub bidang lainnya;
- g. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatannya;
- h. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup sub bidangnya; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 14

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh Kepala Bidang yang melaksanakan tugas perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah bidang perekonomian dan Sumber Daya Alam.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkoordinasian usulan rencana kerja, kinerja dan anggaran bidang perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - b. pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, menengah, dan pendek bidang perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - c. pengkoordinasian perencanaan bidang perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam rangka pelaksanaan program-program kegiatan yang diusulkan kepada pemerintah provinsi maupun pusat;
 - d. pelaksanaan inventarisasi permasalahan pembangunan bidang perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - e. perumusan pedoman/petunjuk dan kebijakan teknis perencanaan pembangunan bidang perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - f. pengkoordinasian monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - g. pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan daerah di bidang perekonomian dan Sumber Daya Alam dengan perencanaan kegiatan kementerian/lembaga maupun pemerintah provinsi;
 - h. pembinaan dan penilaian kinerja Kepala Sub Bidang di bawahnya;
 - i. pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangansesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 1

Sub Bidang Perekonomian

Pasal 15

Sub Bidang Perekonomian dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan sub bidangnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja sub bidangnya;
- c. pengkoordinasian penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah bidang perekonomian (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- d. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah bidang perekonomian;

- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang perekonomian;
- f. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi bahan penyusunan dokumen perencanaan daerah bidang perekonomian;
- g. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugasnya dengan kepala sub bidang lainnya;
- i. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatannya;
- j. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup sub bidangnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2

Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Energi Sumber Daya Mineral

Pasal 16

Sub Bidang Bidang Sumber Daya Alam dan Energi Sumber Daya Mineral dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan sub bidangnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja sub bidangnya;
- c. pengoordinasian penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah bidang Sumber Daya Alam dan Energi Sumber Daya Mineral (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- d. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah bidang Sumber Daya Alam dan Energi Sumber Daya Mineral;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang Sumber Daya Alam dan Energi Sumber Daya Mineral;
- f. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi bahan penyusunan dokumen perencanaan daerah di bidang sumber daya alam dan Energi Sumber Daya Mineral;
- g. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;

- h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugasnya dengan kepala sub bidang lainnya;
- i. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatannya;
- j. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup sub bidangnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 3

Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha

Pasal 17

Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan sub bidangnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja sub bidangnya;
- c. pengoordinasian penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah bidang pengembangan dunia usaha (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- d. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah bidang pengembangan dunia usaha;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang pengembangan dunia usaha;
- f. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi bahan penyusunan dokumen perencanaan daerah di bidang pengembangan dunia usaha;
- g. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugasnya dengan kepala sub bidang lainnya;
- i. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatannya;
- j. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup sub bidangnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kelima
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
Pasal 18

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh Kepala Bidang yang melaksanakan tugas perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian usulan rencana kerja, kinerja dan anggaran bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - b. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, menengah, dan pendek bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - c. pengoordinasian perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia dalam rangka pelaksanaan program-program kegiatan yang diusulkan kepada pemerintah provinsi maupun pusat;
 - d. pelaksanaan inventarisasi permasalahan pembangunan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - e. perumusan pedoman/petunjuk dan kebijakan teknis perencanaan pembangunan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - f. pengoordinasian monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia dengan perencanaan kegiatan kementerian/lembaga maupun pemerintah provinsi;
 - h. pembinaan dan penilaian kinerja Kepala Sub Bidang di bawahnya;
 - i. pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada Bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 1

Sub Bidang Pemerintahan

Pasal 19

Sub Bidang Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan sub bidangnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja sub bidangnya;
- c. pengoordinasian penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah bidang pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- d. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah bidang pemerintahan;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan;
- f. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi bahan penyusunan dokumen perencanaan daerah di bidang pemerintahan;
- g. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugasnya dengan kepala sub bidang lainnya;
- i. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatannya;
- j. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup sub bidangnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2

Sub Bidang Pembangunan Manusia

Pasal 20

Sub Bidang Pembangunan Manusia dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan sub bidangnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja sub bidangnya;
- c. pengoordinasian penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah bidang pembangunan manusia (RPJPD, RPJMD dan RKPD);

- d. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah bidang pembangunan manusia;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang pembangunan manusia;
- f. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi bahan penyusunan dokumen perencanaan daerah di bidang pembangunan manusia;
- g. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugasnya dengan kepala sub bidang lainnya;
- i. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatannya;
- j. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup sub bidangnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 3

Sub Bidang Sosial Budaya

Pasal 21

Sub Bidang Sosial Budaya dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan sub bidangnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja sub bidangnya;
- c. mengoordinasikan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah bidang sosial budaya (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- d. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan Perangkat daerah bidang sosial budaya;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah bidang sosial budaya;
- f. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi bahan penyusunan dokumen perencanaan daerah di bidang sosial budaya;
- g. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;

- h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugasnya dengan kepala sub bidang lainnya;
- i. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatannya;
- j. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup sub bidangnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 22

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang melaksanakan tugas perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian usulan rencana kerja, kinerja dan anggaran bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - b. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, menengah, dan pendek bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - c. pengoordinasian perencanaan bidang infrastruktur dan kewilayahan dalam rangka pelaksanaan program-program kegiatan yang diusulkan kepada pemerintah provinsi maupun pusat;
 - d. pelaksanaan inventarisasi permasalahan pembangunan bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - e. perumusan pedoman/petunjuk dan kebijakan teknis perencanaan pembangunan bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - f. pengoordinasian monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan dengan perencanaan kegiatan kementerian/lembaga maupun pemerintah provinsi;
 - h. pembinaan dan penilaian kinerja Kepala Sub Bidang di bawahnya;
 - i. pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada Bidang infrastruktur dan kewilayahan; dan

- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 1

Sub Bidang Infrastruktur

Pasal 23

Sub Bidang Infrastruktur dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan sub bidangnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja sub bidangnya;
- c. pengoordinasian penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah bidang infrastruktur (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- d. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah bidang infrastruktur;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur;
- f. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi bahan penyusunan dokumen perencanaan daerah di bidang infrastruktur;
- g. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugasnya dengan kepala sub bidang lainnya;
- i. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatannya;
- j. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup sub bidangnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2

Sub Bidang Kewilayahan

Pasal 24

Sub Bidang Kewilayahan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan sub bidangnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja sub bidangnya;
- c. pengoordinasian penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah bidang kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- d. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah bidang kewilayahan;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang kewilayahan;
- f. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi bahan penyusunan dokumen perencanaan daerah di bidang kewilayahan;
- g. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugasnya dengan kepala sub bidang lainnya;
- i. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatannya;
- j. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup sub bidangnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 3

Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kebencanaan dan Sumber Daya Air

Pasal 25

Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kebencanaan dan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan sub bidangnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan lingkup kerja sub bidangnya;
- c. pengoordinasian penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah bidang lingkungan hidup, kebencanaan dan sumber daya air (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- d. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah bidang lingkungan hidup, kebencanaan dan sumber daya air;

- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang lingkungan hidup, kebencanaan dan sumber daya air;
- f. melaksanakan sinergitas dan harmonisasi bahan penyusunan dokumen perencanaan daerah di bidang lingkungan hidup, kebencanaan dan sumber daya air;
- g. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugasnya dengan kepala sub bidang lainnya;
- i. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatannya;
- j. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja pelaksana di lingkup sub bidangnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Riset dan Inovasi Daerah

Pasal 26

- (1) Bidang Riset dan Inovasi Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang melaksanakan tugas menentukan kebijakan, pelaksanaan, fasilitasi dan pengoordinasian kegiatan dalam penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, inovasi dan teknologi serta pendampingan dan fasilitasi kegiatan penelitian dan pengembangan daerah dalam rangka memberikan rekomendasi untuk memberikan regulasi kebijakan berbasis penelitian dan pengembangan, pemantauan penelitian serta pengorganisasian penelitian dan pengembangan dan penyusunan basis data penelitian dan pengembangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Riset dan Inovasi Daerah mempunyai fungsi:
 - a. memfasilitasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan daerah disegala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;

- b. melaksanakan penyusunan perencanaan, program, anggaran, kelembagaan, dan sumber daya penelitian, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah;
- c. mengkoordinasi dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah;
- d. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan Inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
- g. melaksanakan koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/pusat/organisasi penelitian lainnya di daerah; dan
- h. koordinasi sistem ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah.

BAB V

KEPEGAWAIAN DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Kepegawaian

Paragraf 1

Jabatan Pimpinan Tinggi

Pasal 27

Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Struktural Eselon II.b.

Paragraf 2

Jabatan Administrasi

Pasal 28

(1) Sekretaris Badan merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon III.a.

- (2) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon III.b.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Sub Bidang merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IV.a.

Paragraf 3

Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Pada Badan sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pejabat Fungsional berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada pejabat tinggi pratama, pejabat administrasi atau pengawas.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Paragraf 4

Jabatan Pelaksana

Pasal 30

- (1) Jabatan pelaksana berkedudukan di bawah setiap Sub Bagian dan Sub Bidang berdasarkan pendidikan, pengalaman dan kompetensinya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas jabatan pelaksana disusun oleh kepala Sub Bagian dan Sub Bidang yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 31

Proses pengangkatan, pengambilan sumpah dan pelantikan ASN yang menduduki jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tata Kerja

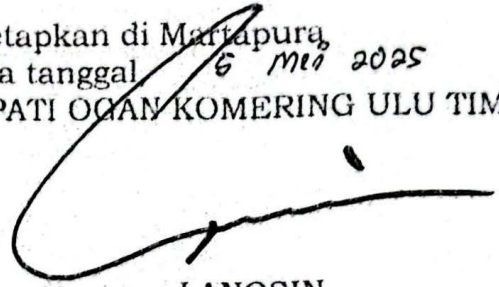
Pasal 33

- (1) Bapperida merupakan unsur pelaksana urusan penunjang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan secara administratif melalui Asisten yang membidangi.
- (2) Apabila Kepala Badan berhalangan dalam menjalankan tugas, Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris atau 1 (satu) Kepala Bidang untuk mewakilinya.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan kelompok fungsional yang berada dan di bawah dan bertanggung jawab langsung secara teknis operasional kepada Kepala Badan, dan secara administratif melalui Sekretaris Badan.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Badan.
- (6) Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.
- (7) Pelaksana tugas dalam tim kerja dapat melibatkan pejabat fungsional dan pelaksana yang berasal dari satu unit organisasi dan/atau lintas unit organisasi dan dapat melibatkan pejabat fungsional dan pelaksana yang berasal dari lintas instansi pemerintah.
- (8) Pejabat fungsional atau pelaksana yang berperan sebagai anggota tim melaporkan pelaksana tugasnya kepada ketua tim dan ketua tim melaporkan tugasnya kepada pimpinan unit kerja.
- (9) Hubungan tata kerja antara Kepala Badan dengan bawahan atau sebaliknya bersifat hierarki, koordinasi, dan konsultasi dan secara administratif dilakukan melalui Sekretaris Badan.

Pasal 37

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 6 Mei 2005
BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

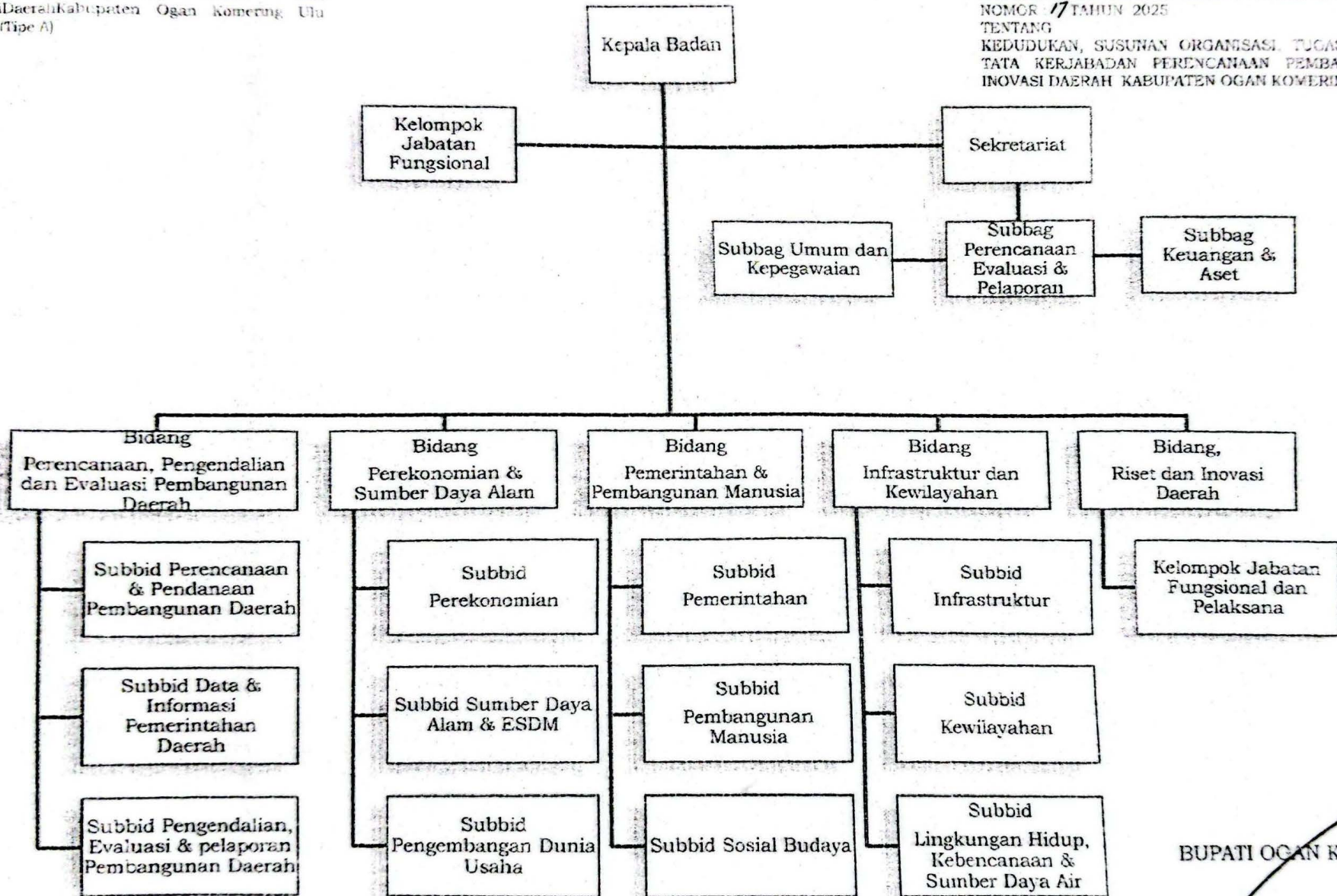


LANOSIN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 9 Mei 2005
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERINGULU TIMUR,


JUMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR
TAHUN 2005 NOMOR 17



BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

LANOSIN