



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2016 NOMOR 70**

PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR 70 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTAENG

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka dipandang perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantaeng;
 - b. bahwa untuk memenuhi maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3234);
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantaeng (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016), Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bantaeng;
2. Bupati adalah Bupati Bantaeng;
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bantaeng;
4. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantaeng yang merupakan unsur perencanaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantaeng;
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantaeng;
8. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantaeng;
9. Bidang adalah Bidang pada lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantaeng;
10. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantaeng;
11. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantaeng;
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantaeng;
13. Eselonering adalah tingkatan dalam jabatan struktural.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Bantaeng dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat:
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan:
 1. Sub Bidang Pembangunan Manusia
 2. Sub Bidang Sosial Budaya
 3. Sub Bidang Analisis Perencanaan
 - d. Bidang SDA-LH, Ekonomi, Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah :
 1. Sub Bidang SDA – LH
 2. Sub Bidang Ekonomi
 3. Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah
 - e. Bidang Penelitian dan Pengembangan :
 1. Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan
 2. Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan
 3. Sub Bidang Inovasi dan Teknologi
 - f. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB);
 - g. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantaeng adalah sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Pasal 4

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Bantaeng.
- (2) Badan Daerah kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis dibidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
 - b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;

- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dibidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian kesatu
Kepala Badan

Pasal 5

- (1) Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah di pimpin oleh seorang Kepala Badan yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah meliputi Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan, SDA-LH, Ekonomi, Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Penelitian dan Pengembangan serta kesekretariatan Badan sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah meliputi Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan, SDA-LH, Ekonomi, Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Penelitian dan Pengembangan;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah meliputi Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan, SDA-LH, Ekonomi, Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Penelitian dan Pengembangan;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan daerah meliputi Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan, SDA-LH, Ekonomi, Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Penelitian dan Pengembangan;
 - d. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kesekretariatan Badan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- (3) Rincian Tugas Kepala Badan Sebagai berikut :
 - a. Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun Renstrabadan sesuai dengan visi dan misi daerah;
 - b. Memberikan petunjuk kepada staf tentang konsep umum, rancangan perencanaan pembangunan daerah, dan rancangan perencanaan lainnya;
 - c. Mengkoordinasikan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - d. Mengkoordinasikan proses perencanaan pembangunan daerah dengan para pimpinan unit kerja;
 - e. Mengkomunikasikan kepada para pimpinan unit kerja tentang kebijakan-kebijakan pembangunan daerah;
 - f. Mengkoordinasikan konsep-konsep RAPBD khususnya Belanja Pembangunan dan pembahasan hingga pada penetapan menjadi APBD dengan para pimpinan unit kerja;
 - g. Memberikan petunjuk dan arahan kepada staf tentang program Pemerintahan, Pengkajian Peraturan, Sosial dan Kependudukan dan pengembangan pembangunan daerah dan melakukan pembinaan dan pengendalian atas pelaksanaan program dan kegiatan;

- h. Mengkoordinasikan konsep hasil Pemerintahan, Pengkajian Peraturan, Sosial dan Kependudukan pembangunan daerah dengan pimpinan unit kerja terkait;
- i. Memberikan pertimbangan dan telaahan staf kepada Bupati secara berjenjang, mengenai rencana pembangunan daerah dan perencanaan lainnya;
- j. Melakukan monitoring evaluasi terhadap laporan hasil-hasil pembangunan daerah dan Inovasi Teknologi dan melaporkan hasilnya kepada Bupati;
- k. Mensinergikan potensi staf untuk dimanfaatkan secara optimal dalam perencanaan pembangunan daerah;
- l. Membina, mengarahkan, mengawasi, memberikan sanksi dan menilai prestasi kerja serta mengembangkan karier pegawai;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan teknis, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- n. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Badan bertanggung jawab kepada Bupati.

Bagian Kedua Sekertariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas kesekretariatan meliputi program dan keuangan, umum dan kepegawaian, serta pemberian pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkup Badan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis bidang administrasi program dan keuangan, umum dan kepegawaian;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang program dan keuangan, umum dan kepegawaian;
 - c. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pelayanan administrasi dan fungsional kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup Badan;
 - d. Pengkoordinasian, perencanaan, pengawasan, pengendalian program dan kegiatan pada lingkup Badan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- (3) Rincian Tugas Sekretaris sebagai berikut:
 - a. Pengoordinasian kegiatan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. Pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - c. Pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - d. Penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Bappeda;
 - e. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - f. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - g. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Bappeda;
 - h. Pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja

- pengadaan barang/jasa milik Badan Perencanaan Pembangunan Daerah; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
 - j. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretaris bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 1
Sub Bagian Program Dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas program dan keuangan meliputi penyusunan program/kegiatan, jadwal pelaksanaan program/kegiatan, penyusunan laporan, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas keuangan meliputi penyusunan anggaran, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan dan pelaporan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan dan tugas keuangan lainnya dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), serta mengevaluasi dan melaporkan kegiatan administrasi program dan keuangan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program meliputi pengelolaan urusan penyusunan program/kegiatan, jadwal pelaksanaan program/kegiatan, dan penyusunan laporan, penyusunan anggaran, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan dan pelaporan anggaran;
 - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan keuangan;
 - d. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- (3) Rincian Tugas Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPDP;
 - b. Penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - d. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - e. Koordinasi penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah; dan
 - f. Pelaksanaan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - g. Menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - h. Mengajukan Rencana Kerja Anggaran melalui Tim Anggaran eksekutif untuk menjadi Dokumen Pengguna Anggaran;
 - i. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
 - k. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;

- l. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala-kepala sub Bagian melalui pertemuan/rapat untuk menyatukan pendapat;
- m. Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- o. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian meliputi pengelolaan tugas rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protokol, perjalanan dinas, tatalaksana, perlengkapan dan aset, kepegawaian dan tugas umum lainnya dan melaporkan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas Umum dan Kepegawaian meliputi pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protokol, perjalanan dinas, tatalaksana, perlengkapan dan aset, kepegawaian, dan tugas umum lainnya;
 - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. Pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- (3) Rincian Tugas Kepala Sub Bidang Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :
 - a. Menghimpun kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - b. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
 - c. Menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
 - d. Membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
 - e. Menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - f. Melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui DUK dan Nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - g. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - h. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala-kepala Sub Bagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
 - i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
 - k. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.

Bagian Ketiga
Bidang Pembangunan Manusia, Sosial,
Budaya dan Analisis Perencanaan

Pasal9

- (1) Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengelola dan mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan, serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan kebijakan teknis bidangBidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan meliputi Peningkatan SDM, Sosial Budaya serta sinkronisasi perencanaan secara makro;
 - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan;
 - e. Pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- (3) Rincian Tugas Kepala Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan sebagai berikut :
 - a. Mengoordinasikan Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - b. Mengoordinasikan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - c. Mengoordinasikan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - d. Mengoordinasikan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - e. Mengoordinasikan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - f. Mengoordinasikan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi;
 - g. Mengoordinasikan Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan K/L di Provinsi dan Kab/Kota;
 - h. Mengoordinasikan Dukungan Pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
 - i. Mengoordinasikan Pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah;
 - j. Mengoordinasikan Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten;
 - k. Menyusun kebijakanteknis Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan;
 - l. Mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan;
 - m. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan Evaluasiserta menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;

- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- o. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 1
Sub Bidang Pembangunan Manusia

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pembangunan Manusia meliputi urusan Pendidikan, Kesehatan, Tenaga Kerja, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, Perencanaan Pembangunan, Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan, Sekretariat Daerah, Inspektorat Daerah, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Kepemudaan dan Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pembangunan Manusia, serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan tugas Sub Bidang Pembangunan Manusia;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pembangunan Manusia mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Sub Bidang Pembangunan Manusia;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas meliputi Sub Bidang Pembangunan Manusia;
 - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sub Bidang Pembangunan Manusia;
 - d. Pelaporan dan Evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pembangunan Manusia;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- (3) Rincian Tugas Kepala Sub Bidang Pembangunan Manusia sebagai berikut:
 - a. Merancang Penyusun dokumen rencana Pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - b. Menganalisis Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - c. Merencanakan Pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - d. Merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
 - e. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi;
 - f. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten;
 - 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 Provinsi;
 - j. Merencanakan Dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;

- k. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah di bidang Pembangunan;
- l. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan Inovasi dan Teknologi serta menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Pembangunan Manusia;
- m. Melaksanakan tugas lain diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- n. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub BidangPembangunan Manusia bertanggung jawab kepada kepala bidang

Paragraf 2
Sub Bidang Sosial Budaya

Pasal 11

- (1) Sub BidangSosial Budayameliputi urusan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Sosial, Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Transmigrasi, Penanggulangan Bencana Daerah, Kesatuan Bangsa dan Politik, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipandipimpin Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas dan melaporkan tugas Sub BidangSosial Budaya;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub BidangSosial Budaya mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Sub BidangSosial Budaya;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis Sub BidangSosial Budaya;
 - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis Sub BidangSosial Budaya;
 - d. Pelaporan pelaksanaan tugas teknis Sub BidangSosial Budaya;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.
- (3) Rincian Tugas Kepala Sub BidangSosial Budaya sebagai berikut:
 - a. Merancang Penyusun dokumen rencana Pembangunan daerah(RPJPD,RPJMD, dan RKPD);
 - b. Menganalisis Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - c. Merencanakan Pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - d. Merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
 - e. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi;
 - f. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten;
 - 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 Provinsi;
 - j. Merencanakan Dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
 - k. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah di bidang Pembangunan;

- l. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan Inovasi dan Teknologi serta menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Sosial dan Budaya;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- n. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bidang Sosial dan Budaya bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Paragraf 3
Sub Bidang Analisis Perencanaan

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Analisis Perencanaan dipimpin Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan tugas Sub Bidang Analisis Perencanaan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Analisis Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Sub Bidang Analisis Perencanaan;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas meliputi Sub Bidang Analisis Perencanaan;
 - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sub Bidang Analisis Perencanaan;
 - d. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Analisis Perencanaan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- (3) Rincian Tugas Kepala Sub Bidang Analisis Perencanaan sebagai berikut:
 - a. Pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
 - b. Pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
 - c. Pengkoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
 - d. Pengkoordinasian pagu indikatif pembangunan daerah.
 - e. Pengkajian, analisis, dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
 - f. Pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
 - g. Pengkajian, pengkoordinasian dan perumusan RTRW daerah;
 - h. Sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
 - k. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bidang Analisis Perencanaan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Bagian Keempat
Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup,
Infrastruktur dan Wilayah

Pasal 13

- (1) Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup, Infrastruktur dan Kewilayahandipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengelola dan mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup, Infrastruktur dan Kewilayahanmeliputi Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup, Infrastruktur dan Kewilayahan, serta melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup, Infrastruktur dan Kewilayahanmeliputi Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - d. Pelaksanaan dan penyusunan laporantugas Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.
- (3) Rincian Tugas Kepala Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai berikut:
 - a. Mengoordinasikan Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - b. Mengoordinasikan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - c. Mengoordinasikan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - d. Mengoordinasikan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - e. Mengoordinasikan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - f. Mengoordinasikan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi;
 - g. Mengoordinasikan Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan K/L di Provinsi dan Kab/Kota;
 - h. Mengoordinasikan Dukungan Pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
 - i. Mengoordinasikan Pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah;
 - j. Mengoordinasikan Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi;
 - k. Mengoordinasikan Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Bappeda) Kab/Kota.
 - l. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;

- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- n. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup, Infrastruktur dan Kewilayahan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 1
Sub Bidang Ekonomi

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Ekonomi meliputi urusan pangan, Perdagangan, Perindustrian, Keuangan, Koperasi dan UKM, Penanaman Modal, Kelautan dan Perikanan, Pariwisata, Pertanian, Kahutanan, Energi dan Sumber Daya Mineral dipimpin Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas Sub Bidang Ekonomi, melaporkan tugas Sub Bidang Ekonomi;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Ekonomi mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Sub Bidang Ekonomi;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas meliputi Sub Bidang Ekonomi;
 - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sub Bidang Ekonomi;
 - d. Pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Ekonomi;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- (3) Rincian Tugas Kepala Sub Bidang Ekonomi sebagai berikut:
 - a. Merancang Penyusun dokumen rencana Pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - b. Menganalisis Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - c. Merencanakan Pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - d. Merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
 - b. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi;
 - c. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Bappeda) Kab/Kota;
 - d. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - e. Merencanakan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - f. Merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi;
 - g. Merencanakan Dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
 - l. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah di bidang Pembangunan;
 - m. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Ekonomi;
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
 - o. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bidang Ekonomi bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Paragraf 2
Sub Bidang Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup meliputi urusan Pangan, Lingkungan Hidup, Sekretariat Daerah, Kelautan dan Perikanan, Pariwisata, Pertanian, Kehutanan, Energi dan Sumber daya Mineral dipimpin Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas subbidang sumber daya alam dan lingkungan hidup yang meliputi sumber daya alam dan lingkungan hidup serta melaporkan tugas Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas meliputi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - d. Pelaporan dan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.
- (3) Rincian Tugas Kepala Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup sebagai berikut:
 - a. Merancang Penyusunan dokumen rencana Pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - b. Menganalisis Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - c. Merencanakan Pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - d. Merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
 - e. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi;
 - f. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Bappeda) Kab/Kota;
 - 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 Provinsi;
 - j. Merencanakan Dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
 - k. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah di bidang Pembangunan;
 - l. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;

- n. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Paragraf 3
Sub Bidang Infrastruktur Dan Wilayah

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan meliputi urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan, Penelitian dan Pengembangan, Kecamatan, Pehubungan, Komunikasi dan Informatika, Statistik, Persandi dipimpin Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan serta melaporkan tugas Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas meliputi Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - d. Pelaporan dan pelaksanaan tugas Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- (3) Rincian Tugas Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai berikut:
 - a. Merancang Penyusun dokumen rencana Pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - b. Menganalisis Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - c. Merencanakan Pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - d. Merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
 - e. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi;
 - f. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Bappeda) Kab/Kota;
 - 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 Provinsi;
 - j. Merencanakan Dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
 - k. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah di bidang Pembangunan;
 - l. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;

- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- n. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Bagian Kelima
Bidang Penelitian Dan Pengembangan

Pasal 17

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengelola dan mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas Bidang Sosial dan Pemerintahan, Ekonomi dan Pembangunan, Inovasi dan Teknologiserta melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis Bidang Sosial dan Pemerintahan, Ekonomi dan Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas Bidang Sosial dan Pemerintahan, Ekonomi dan Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;
 - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Bidang Sosial dan Pemerintahan, Ekonomi dan Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;
 - d. Pelaksanaan dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Sosial dan Pemerintahan, Ekonomi dan Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.
- (3) Rincian Tugas Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai berikut:
 - a. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan Kabupaten/kota;
 - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan Kabupaten/kota;
 - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan Kabupaten;
 - d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah Kabupaten/kota;
 - e. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Kabupaten/Kota;
 - g. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan Kabupaten/Kota;
 - h. Pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan daerah Kabupaten/Kota
 - a. Melakukan pemantauan dan Inovasi dan Teknologi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan di Bidang Pemerintahan, Pengkajian Peraturan, Sosial dan Kependudukan dan Pengembangan;
 - b. Melakukan pendataan, pemantauan, Inovasi dan Teknologi dan pelaporan hasil-hasil pembangunan daerah;
 - c. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan Inovasi dan Teknologiserta menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
 - e. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 1
Sub Bidang Sosial Dan Pemerintahan

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan dipimpin Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan serta melaporkan tugas sub bidang Sosial dan Pemerintahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pemerintahan, Pengkajian Peraturan, Sosial dan Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. Persiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas meliputi Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;
 - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;
 - d. Pelaporan, Inovasi dan Teknologi pelaksanaan tugas Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- (3) Rincian Tugas Kepala Sub bidang Sosial dan Pemerintahan sebagai berikut:
 - a. persiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
 - b. persiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
 - c. persiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial dan pemerintahan;
 - d. persiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
 - e. persiapan 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; dan
 - h. pelaksanaan administrasi dan tata usaha.
 - i. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan Inovasi dan Teknologi serta menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
 - k. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;

Paragraf 2
Sub Bidang Pengembangan Ekonomi Dan Pembangunan

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan dipimpin Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas sub bidang Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan, melaporkan tugas Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:
- a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas meliputi Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan;
 - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan;
 - d. Pelaporan dan Inovasi dan Teknologi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- (3) Rincian Tugas Kepala Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan 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 administrasi dan tata usaha.
 - g. Melaksanakan pemantauan, pengendalian terhadap Inovasi daerah dan pengembangan Teknologi serta menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
 - i. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Paragraf 3 **Sub Bidang Inovasi Dan Teknologi**

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi dipimpin Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas sub bidang Inovasi dan Teknologi, melaporkan tugas Sub Bidang Inovasi dan Teknologi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai fungsi:
- a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Sub Bidang Inovasi dan Teknologi;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas meliputi Sub Bidang Inovasi dan Teknologi;
 - c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sub Bidang Inovasi dan Teknologi;
 - d. Pelaporan dan Inovasi dan Teknologi pelaksanaan tugas Sub Bidang Inovasi dan Teknologi;

- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- (3) Rincian Tugas Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi sebagai berikut:
- a. 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-hasil kelitbangan; dan
 - i. pelaksanaan administrasi dan tata usaha
 - j. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data Pengembangan Program dan Pembangunan serta informasi Sub Bidang Inovasi dan Teknologi;
 - k. Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan Inovasi dan Teknologi serta menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Inovasi dan Teknologi;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
 - m. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam Kelempok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB V ESELONERING

Pasal 22

- (1) Eselonering Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantaeng terdiri dari :

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

BAB VI UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN (UPTB)

Pasal 23

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) dipimpin oleh seorang Kepala UPTB yang mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun program kerja, rencana kerja dan anggaran UPTB Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai kebutuhan setiap tahunnya;
 - b. Melaksanakan peningkatan kompetensi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - c. Mengendalikan aktivitas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah di Unit Pelaksana teknis;
 - d. Melaksanakan pemberdayaan sumber daya manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - e. Mengkoordinir hasil kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah di Unit pelaksana teknis;
 - f. Melaksanakan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

BAB VII TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan hasil lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya;

- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab masing-masing dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, diharapkan mengadakan rapat-rapat berkala;
- (8) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas masing-masing pimpinan organisasi dan/atau pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian serta melakukan monitoring dan Inovasi dan Teknologi terhadap pelaksanaan tugas pejabat struktural dan/atau staf di bawahnya.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2010 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.


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

Ditetapkan di Bantaeng
Pada Tanggal 11 Nopember 2016

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
H. M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada Tanggal 12 Nopember 2016

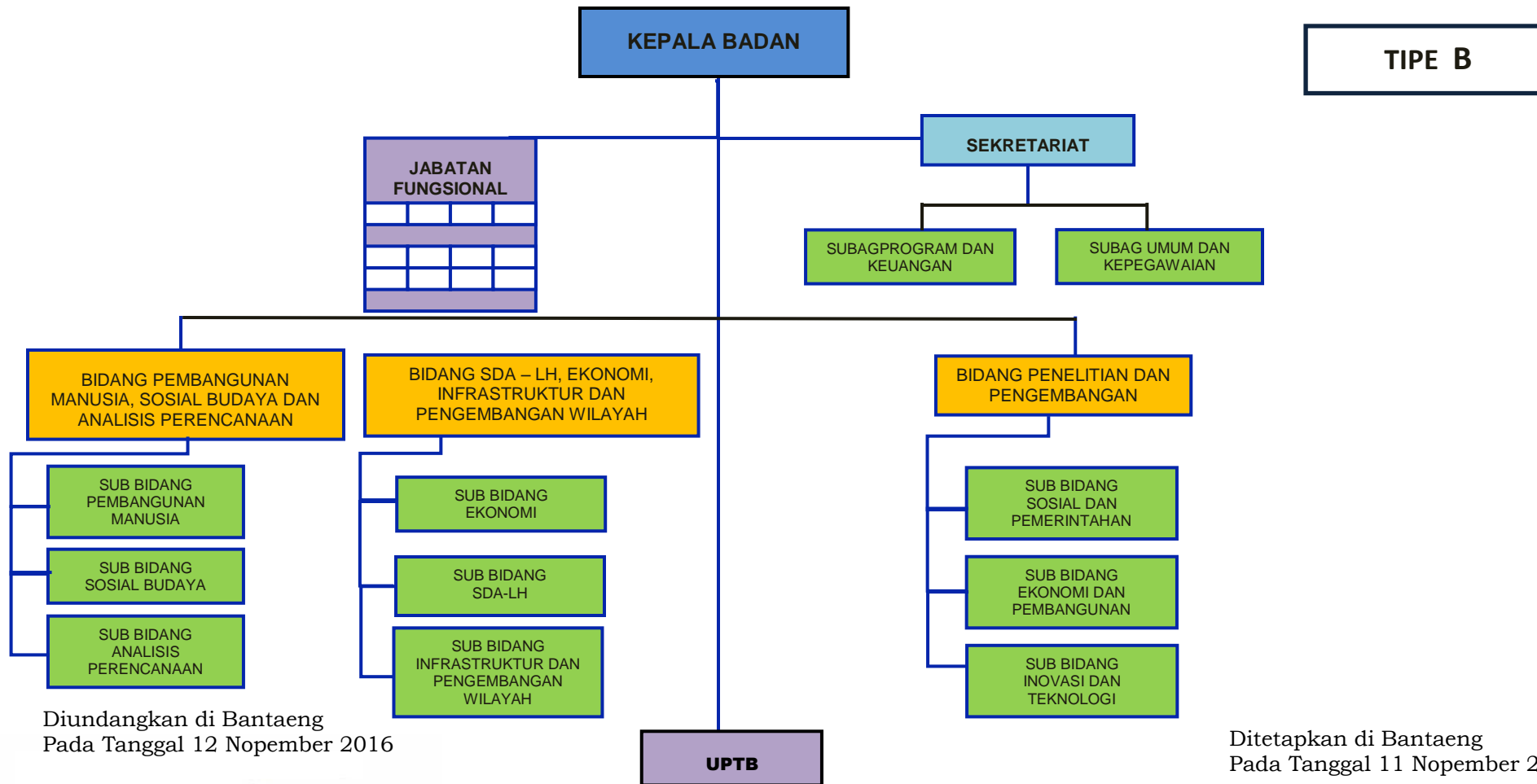
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG


ABDUL WAHAB, SE, M.Si
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19660513 199203 1 009

**BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2016 NOMOR 70**

Lampiran : Peraturan Bupati Bantaeng
 Nomor : 70 Tahun 2016
 Tanggal : 11 Nopember 2016
 Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantaeng

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN BANTAENG



Diundangkan di Bantaeng
 Pada Tanggal 12 Nopember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG

ABDUL WAHAB, SE, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
 NIP : 19660513 199203 1 009

Ditetapkan di Bantaeng
 Pada Tanggal 11 Nopember 2016

BUPATI BANTAENG
 Cap/ttd.
H. M. NURDIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2016 NOMOR 70