



BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 130 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan, sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah beberapa kali diubah

- terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun-Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2755);
2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. 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);
 4. 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;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 217), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 237);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
7. Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Pesisir Selatan Tipe A.
8. Tugas adalah pekerjaan pokok sebagai sasaran utama yang dibebankan kepada organisasi dan pemegang jabatan untuk dicapai.
9. Fungsi adalah peran suatu jabatan untuk melaksanakan tugas/pekerjaan pokok.
10. Rincian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan oleh pemegang jabatan.
11. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan oleh pemegang jabatan.
12. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
14. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
15. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra PD adalah dokumen perencanaan PD untuk periode 5 (lima) tahun.
16. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah dokumen perencanaan PD untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional yang selanjutnya

disingkat RPJPN adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 20 (dua puluh) tahun.

18. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional yang selanjutnya disingkat RPJMN adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 5 (lima) tahun.
19. Rencana Kerja Pemerintah yang selanjutnya disingkat RKP adalah dokumen perencanaan nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah forum antar pelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan sebagai berikut :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat membawahi tiga (3) Sub Bagian terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Program; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahi 3 (tiga) Sub Bidang, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pemerintahan;
 2. Sub Bidang Pembangunan Manusia; dan
 3. Sub Bidang Pemberdayaan dan Kependudukan.
 - d. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan, membawahi 3 (tiga) Sub Bidang, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Perekonomian;
 2. Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; dan
 3. Sub Bidang Pangan dan Sumber Daya Alam.
 - e. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, membawahi 3 (tiga) Sub Bidang terdiri dari :
 1. Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
 2. Sub Bidang Data dan Informasi;
 3. Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.

- f. Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahi 3 (tiga) Sub Bidang, terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial, Budaya dan Pemerintahan;
 - 2. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Prasarana Wilayah; dan
 - 3. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi.
- g. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Badan
Pasal 4

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan daerah, penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan daerah dan bidang penelitian dan pengembangan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pelayanan umum bidang perencanaan pembangunan daerah dan bidang penelitian dan pengembangan;
 - c. perumusan pembinaan, pelaksanaan tugas, dan evaluasi bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan, bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, serta bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - d. pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Badan;
 - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya;
 - g. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) Badan mempunyai tugas :
 - a. membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan dibidang perencanaan pembangunan daerah serta bidang penelitian dan pengembangan;
 - b. memberikan data dan informasi mengenai pelayanan umum dibidang perencanaan daerah, penelitian dan pengembangan serta memberikan

- saran dan pertimbangan kepada Bupati sebagai bahan dalam mengambil keputusan;
- c. memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
 - d. melaksanakan konsultasi perencanaan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan;
 - e. mempertanggungjawabkan tugas Badan baik teknis operasional maupun fungsional kepada Bupati;
 - f. memelihara dan mengupayakan peningkatan kinerja pegawai, disiplin, loyalitas dan kejujuran;
 - g. membina unsur-unsur perencanaan daerah serta penelitian dan pengembangan dan mengembangkan tugas-tugas Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. menjalin kerjasama dengan PD dan instansi vertikal untuk kepentingan Badan dalam kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan tata usaha Badan dan pengelolaan unit pelaksana teknis serta memberikan pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional;
 - j. mengusulkan penetapan pegawai dalam jabatan tertentu;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan melaksanakan administrasi dan penatausahaan urusan umum, kepegawaian, keuangan dan pengkoordinasian program dan pelaporan Badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. mengkoordinasikan seluruh kegiatan Badan;
 - b. mengoordinasikan dan menyusun rencana, program, dan anggaran Badan;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - d. menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Badan;
 - e. membina dan memberikan dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Badan;
 - f. membina dan menata organisasi dan tata laksana;
 - g. menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;

- h. mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, mengendalikan dan menilai atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, angka 1 mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan pelayanan administrasi urusan persuratan, tata usaha, kearsipan, administrasi Aparatur Sipil Negara (ASN), perlengkapan/peralatan rumah tangga dan pengelolaan barang milik negara/daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
 - 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 daftar induk kepegawaian dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - g. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala sub bagian melalui rapat-rapat/pertemuan;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
 - j. melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan, pengelolaan urusan perlengkapan/peralatan rumah tangga, pengelolaan asset, dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - k. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi jabatan, evaluasi jabatan standar operasional prosedur dan standar pelayanan minimal; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Sub Bagian Program
Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, angka 2 mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan rencana program/kegiatan tahunan, melakukan pelayanan administratif dalam menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan, serta menghimpun, mengolah dan mengevaluasi program, laporan akuntabilitas kinerja badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - b. menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan Renstra Badan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan Renja Badan;
 - e. mengkoordinasikan penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - f. melaksanakan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan Badan;
 - g. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perjanjian kinerja, rencana strategis, rencana kerja, rencana kerja tahunan, dan indikator kinerja utama;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4
Sub Bagian Keuangan
Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas :
 - a. menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
 - c. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala sub bagian melalui pertemuan/rapat;
 - e. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
 - f. melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan perbendaharaan dan pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Paragraf 1
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
Pasal 9

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan dan menyelenggarakan urusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi :
 - a. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - b. mengoordinasikan penyusunan Renstra PD dan Renja PD;
 - 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 PD;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada PD;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja PD sesuai dengan PD terkait;
 - l. memberikan penilaian terhadap kinerja dan prestasi kerja bawahan berdasarkan capaian hasil kerja;
 - m. pelaksanaan administrasi di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
 - n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Sub Bidang Pemerintahan
Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyusun program/kegiatan, melaksanakan perumusan dan pelaksanaan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD yang terkait unsur penunjang, unsur pengawas, unsur kewilayahan, unsur pemerintahan umum dan unsur pendukung urusan pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pemerintahan mempunyai uraian tugas :
 - a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah

- (RPJPD, RPJMD dan RKPD) unsur penunjang, unsur pengawas, unsur kewilayahan, unsur pemerintahan umum, unsur pendukung urusan pemerintahan;
- b. menganalisis Renstra dan Renja PD unsur penunjang, unsur pengawas, unsur kewilayahan, unsur pemerintahan umum, unsur pendukung urusan pemerintahan;
 - c. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen RPJPD, RPJM, RKPD unsur penunjang, unsur pengawas, unsur kewilayahan, unsur pemerintahan umum, unsur pendukung urusan pemerintahan;
 - d. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi yang terkait dengan unsur penunjang unsur penunjang, unsur pengawas, unsur kewilayahan, unsur pemerintahan umum, unsur pendukung urusan pemerintahan untuk prioritas nasional;
 - e. melaksanakan evaluasi, pengendalian dan monitoring terhadap capaian kinerja PD unsur penunjang, unsur pengawas, unsur kewilayahan, unsur pemerintahan umum, unsur pendukung urusan pemerintahan;
 - f. menyusun rencana kegiatan tahunan sub bidang pemerintahan sesuai program dan urusan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga Pemerintah terkait;
 - g. memberikan penilaian terhadap kinerja dan prestasi kerja bawahan berdasarkan capaian hasil kerja;
 - h. melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Sub Bidang Pembangunan Manusia

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam perumusan dan pelaksanaan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD terkait dengan urusan pemerintahan bidang pendidikan, urusan pemerintahan bidang kebudayaan, urusan pemerintahan bidang kesehatan, urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pembangunan Manusia mempunyai uraian tugas :
 - a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan pemerintahan bidang pendidikan, urusan pemerintahan bidang kebudayaan, urusan pemerintahan bidang kesehatan, urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan;
 - b. menganalisis Renstra dan Renja PD urusan pemerintahan bidang pendidikan, urusan pemerintahan bidang kebudayaan, urusan pemerintahan bidang kesehatan, urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan;

- c. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen RPJPD, RPJM, RKPD urusan pemerintahan bidang pendidikan, urusan pemerintahan bidang kebudayaan, urusan pemerintahan bidang kesehatan, urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan;
- d. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi yang terkait urusan pemerintahan bidang pendidikan, urusan pemerintahan bidang kebudayaan, urusan pemerintahan bidang kesehatan, urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan untuk prioritas nasional;
- e. melaksanakan evaluasi, pengendalian dan monitoring terhadap capaian kinerja PD urusan pemerintahan bidang pendidikan, urusan pemerintahan bidang kebudayaan, urusan pemerintahan bidang kesehatan, urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan;
- f. menyusun rencana kegiatan tahunan Sub Bidang Pembangunan Manusia sesuai program dan urusan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga Pemerintah terkait;
- g. memberikan penilaian terhadap kinerja dan prestasi kerja bawahan berdasarkan capaian hasil kerja;
- h. melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4

Sub Bidang Pemberdayaan dan Kependudukan

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan dan Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pemerintah bidang sosial, urusan pemerintah bidang pemberdayaan perempuan dan anak, urusan pemerintah bidang kependudukan dan pencatatan sipil, urusan pemerintah bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, urusan pemerintah bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pemberdayaan dan Kependudukan mempunyai uraian tugas :
 - a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan pemerintah bidang sosial, urusan pemerintah bidang pemberdayaan perempuan dan anak, urusan pemerintah bidang kependudukan dan pencatatan sipil, urusan pemerintah bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, urusan pemerintah bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. menganalisis Renstra dan Renja PD urusan pemerintah bidang sosial, urusan pemerintah bidang pemberdayaan perempuan dan anak, urusan pemerintah bidang kependudukan dan pencatatan sipil, urusan pemerintah bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, urusan

- pemerintah bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen RPJPD, RPJM, RKPD urusan pemerintah bidang sosial, urusan pemerintah bidang pemberdayaan perempuan dan anak, urusan pemerintah bidang kependudukan dan pencatatan sipil, urusan pemerintah bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, urusan pemerintah bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi yang terkait urusan pemerintah bidang sosial, urusan pemerintah bidang pemberdayaan perempuan dan anak, urusan pemerintah bidang kependudukan dan pencatatan sipil, urusan pemerintah bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, urusan pemerintah bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana untuk prioritas nasional;
 - e. melaksanakan evaluasi, pengendalian dan monitoring terhadap capaian kinerja PD urusan pemerintah bidang sosial, urusan pemerintah bidang pemberdayaan perempuan dan anak, urusan pemerintah bidang kependudukan dan pencatatan sipil, urusan pemerintah bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, urusan pemerintah bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f. menyusun rencana kegiatan tahunan Sub Bidang Pemberdayaan dan Kependudukan sesuai program dan urusan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga Pemerintah terkait;
 - g. memberikan penilaian terhadap kinerja dan prestasi kerja bawahan berdasarkan capaian hasil kerja;
 - h. melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Paragraf 1

Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 13

- (1) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala Badan menyusun bahan kebijakan dan perencanaan teknis serta melaksanakan program/kegiatan dibidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - b. mengoordinasikan penyusunan Renstra dan Renja PD;
 - 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 PD;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada PD;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja PD sesuai dengan PD terkait;
- l. memberikan penilaian terhadap kinerja dan prestasi kerja bawahan berdasarkan capaian hasil kerja;
- m. pelaksanaan administrasi dibidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan; dan
- n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bidang Perekonomian

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pemerintah bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, urusan pemerintah bidang tenaga kerja, urusan pemerintah bidang penanaman modal, urusan pemerintah bidang pariwisata, urusan pemerintah bidang kepemudaan dan olahraga, urusan pemerintah bidang perdagangan, urusan pemerintah bidang transmigrasi, dan urusan pemerintah bidang perindustrian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Perekonomian mempunyai uraian tugas :
 - a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan pemerintah bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, urusan pemerintah bidang tenaga kerja, urusan pemerintah bidang penanaman modal, urusan pemerintah bidang pariwisata, urusan pemerintah bidang kepemudaan dan olahraga, urusan pemerintah bidang perdagangan, urusan pemerintah bidang transmigrasi, dan urusan pemerintah bidang perindustrian;
 - b. menganalisis Renstra dan Renja PD sesuai dengan urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, urusan tenaga kerja, urusan penanaman modal, urusan pariwisata, urusan kepemudaan dan olahraga, urusan perdagangan, urusan transmigrasi, dan urusan perindustrian;
 - c. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen RPJPD, RPJM, RKPD sesuai dengan urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, urusan tenaga kerja, urusan

- penanaman modal, urusan pariwisata, urusan kepemudaan dan olahraga, urusan perdagangan, urusan transmigrasi, dan urusan perindustrian;
- d. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi yang terkait sesuai dengan urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, urusan tenaga kerja, urusan penanaman modal, urusan pariwisata, urusan kepemudaan dan olahraga, urusan perdagangan, urusan transmigrasi, dan urusan perindustrian untuk prioritas nasional;
 - e. melaksanakan evaluasi, pengendalian dan monitoring terhadap capaian kinerja PD sesuai dengan urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, urusan tenaga kerja, urusan penanaman modal, urusan pariwisata, urusan kepemudaan dan olahraga, urusan perdagangan, urusan transmigrasi, dan urusan perindustrian;
 - f. menyusun rencana kegiatan tahunan Sub Bidang Perekonomian sesuai program dan urusan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga Pemerintah terkait;
 - g. memberikan penilaian terhadap kinerja dan prestasi kerja bawahan berdasarkan capaian hasil kerja;
 - h. melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pemerintah bidang pekerjaan umum, urusan pemerintah bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pemerintah bidang pertanahan, urusan pemerintah bidang lingkungan hidup, urusan pemerintah bidang perhubungan, urusan pemerintah bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintah bidang statistik, dan urusan pemerintah bidang persandian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai uraian tugas :
 - a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan pemerintah bidang pekerjaan umum, urusan pemerintah bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pemerintah bidang pertanahan, urusan pemerintah bidang lingkungan hidup, urusan pemerintah bidang perhubungan, urusan pemerintah bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintah bidang statistik, dan urusan pemerintah bidang persandian;
 - b. menganalisis Renstra dan Renja PD urusan pemerintah bidang pekerjaan umum, urusan pemerintah bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pemerintah bidang pertanahan, urusan pemerintah bidang lingkungan hidup, urusan pemerintah bidang perhubungan,

- urusan pemerintah bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintah bidang statistik, dan urusan pemerintah bidang persandian;
- c. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen RPJPD, RPJM, RKPD urusan pemerintah bidang pekerjaan umum, urusan pemerintah bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pemerintah bidang pertanahan, urusan pemerintah bidang lingkungan hidup, urusan pemerintah bidang perhubungan, urusan pemerintah bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintah bidang statistik, dan urusan pemerintah bidang persandian;
 - d. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi yang terkait urusan pemerintah bidang pekerjaan umum, urusan pemerintah bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pemerintah bidang pertanahan, urusan pemerintah bidang lingkungan hidup, urusan pemerintah bidang perhubungan, urusan pemerintah bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintah bidang statistik, dan urusan pemerintah bidang persandian untuk prioritas nasional;
 - e. melaksanakan evaluasi, pengendalian dan monitoring terhadap capaian kinerja PD urusan pemerintah bidang pekerjaan umum, urusan pemerintah bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pemerintah bidang pertanahan, urusan pemerintah bidang lingkungan hidup, urusan pemerintah bidang perhubungan, urusan pemerintah bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintah bidang statistik, dan urusan pemerintah bidang persandian;
 - f. menyusun rencana kegiatan tahunan Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sesuai program dan urusan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga Pemerintah terkait;
 - g. memberikan penilaian terhadap kinerja dan prestasi kerja bawahan berdasarkan capaian hasil kerja;
 - h. melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4

Sub Bidang Pangan dan Sumber Daya Alam

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pangan dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pemerintah bidang pertanian, urusan pemerintah bidang kelautan dan perikanan, urusan pemerintah bidang pangan, urusan pemerintah bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, urusan pemerintah bidang kehutanan dan urusan pemerintah bidang energi dan sumber daya mineral.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pangan dan Sumber Daya Alam mempunyai uraian tugas :

- a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan pemerintah bidang pertanian, urusan pemerintah bidang kelautan dan perikanan, urusan pemerintah bidang pangan, urusan pemerintah bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, urusan pemerintah bidang kehutanan dan urusan pemerintah bidang energi dan sumber daya mineral;
- b. menganalisis Renstra dan Renja PD urusan pemerintah bidang pertanian, urusan pemerintah bidang kelautan dan perikanan, urusan pemerintah bidang pangan, urusan pemerintah bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, urusan pemerintah bidang kehutanan dan urusan pemerintah bidang energi dan sumber daya mineral;
- c. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen RPJPD, RPJM, RKPD urusan pemerintah bidang pertanian, urusan pemerintah bidang kelautan dan perikanan, urusan pemerintah bidang pangan, urusan pemerintah bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, urusan pemerintah bidang kehutanan dan urusan pemerintah bidang energi dan sumber daya mineral;
- d. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi yang terkait urusan pemerintah bidang pertanian, urusan pemerintah bidang kelautan dan perikanan, urusan pemerintah bidang pangan, urusan pemerintah bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, urusan pemerintah bidang kehutanan dan urusan pemerintah bidang energi dan sumber daya mineral untuk prioritas nasional;
- e. melaksanakan evaluasi, pengendalian dan monitoring terhadap capaian kinerja PD urusan pemerintah bidang pertanian, urusan pemerintah bidang kelautan dan perikanan, urusan pemerintah bidang pangan, urusan pemerintah bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, urusan pemerintah bidang kehutanan dan urusan pemerintah bidang energi dan sumber daya mineral;
- f. menyusun rencana kegiatan tahunan Sub Bidang Pangan dan Sumber Daya Alam sesuai program dan urusan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga Pemerintah terkait;
- g. memberikan penilaian terhadap kinerja dan prestasi kerja bawahan berdasarkan capaian hasil kerja;
- h. melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Paragraf 1

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 17

(1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas membantu Kepala Badan menyusun bahan kebijakan dan perencanaan teknis, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan program/kegiatan dibidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
 - b. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
 - c. melakukan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
 - d. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
 - e. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
 - f. mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
 - g. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
 - h. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - i. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
 - j. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
 - k. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - l. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - n. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - o. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah; dan
 - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;.

Paragraf 2

Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang merencanakan, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan memonitoring urusan perencanaan terkait perencanaan

dan pendanaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan mempunyai uraian tugas :
- a. pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan *holistik integratif*;
 - b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
 - c. pengoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
 - d. pengoordinasian pagu indikatif pembangunan daerah;
 - e. pengkajian, analisis, dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
 - f. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara *holistic integratif* untuk kewilayahan dan konektivitas;
 - g. pengkajian, pengoordinasian dan perumusan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) daerah;
 - h. sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Sub Bidang Data dan Informasi

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang merencanakan, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemerintahan terkait data dan informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai uraian tugas :
- a. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyiapan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
 - c. pengoordinasian evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - d. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervise dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;

- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- f. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
- g. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
- h. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
- i. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- j. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten/kota dan provinsi;
- k. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- m. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4

Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan perumusan dan pelaksanaan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD terkait sub bidang pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai uraian tugas :
 - a. melakukan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
 - b. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
 - c. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - d. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
 - e. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
 - f. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
 - g. melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - h. mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;

- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
- j. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan;
- l. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Paragraf 1
Bidang Penelitian dan Pengembangan
Pasal 21

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas membantu Kepala Badan melaksanakan penelitian dan pengembangan dibidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan Pemerintah Daerah;
 - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan Pemerintahan Daerah;
 - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Pemerintah Daerah;
 - d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan Pemerintah Daerah;
 - e. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Daerah;
 - g. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup Pemerintah Daerah;
 - h. memantau serta mengevaluasi realisasi pelaksanaan kegiatan Bidang untuk mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan yang timbul serta upaya tindak lanjut penyelesaiannya;
 - i. memberikan penilaian terhadap kinerja dan prestasi kerja bawahan berdasarkan capaian hasil kerja;
 - j. pelaksanaan administrasi bidang penelitian dan pengembangan daerah; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial, Budaya dan Pemerintahan
Pasal 22

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial, Budaya dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai

tugas membantu Kepala Bidang merencanakan, mengelola, mengoordinasikan, pengendalian, mengevaluasi dan melaporkan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial, Budaya dan Pemerintahan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial, Budaya dan Pemerintahan mempunyai uraian tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial, Budaya dan Pemerintahan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial, Budaya dan Pemerintahan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial, Budaya dan Pemerintahan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial, Budaya dan Pemerintahan;
 - e. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial, Budaya dan Pemerintahan;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintahan daerah di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial, Budaya dan Pemerintahan;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan pada Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial, Budaya dan Pemerintahan;
 - h. mengelola data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
 - i. fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
 - j. pelaksanaan administrasi dan tata usaha; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Prasarana Wilayah

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Prasarana Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang merencanakan, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Prasarana Wilayah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Prasarana Wilayah melaksanakan tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Prasarana Wilayah;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Prasarana Wilayah;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Prasarana Wilayah;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Prasarana Wilayah;
- e. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Prasarana Wilayah;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintahan daerah di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Prasarana Wilayah;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan pada Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Prasarana Wilayah;
- h. mengelola data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4

Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan

Inovasi dan Teknologi

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang merencanakan, mengelola, menkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi mempunyai uraian tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan serta fasilitas dan penerapan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi;
 - b. menyiapkan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif;
 - c. melaksanakan penelitian dan pengembangan di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi;

- e. menyiapkan bahan, strategi, dan penerapan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi;
- f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
- h. mengelola data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
- i. melaksanakan administrasi dan tata usaha; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh Jabatan Fungsional Pasal 25

Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

Pasal 26

- (1) Klasifikasi Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Klasifikasi Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang di tunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Badan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Klasifikasi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Badan dan kelompok jabatan fungsional wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja dalam dilingkungan Badan serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 28

Dalam hal Kepala Badan berhalangan, pelaksanaan tugas dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 29

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Badan wajib bertanggungjawab dalam memimpin, membina dan mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

BAB V ESELONNERING

Pasal 30

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Painan
pada tanggal 30 September 2021
BUPATI PESISIR SELATAN,

dto

RUSMA YUL ANWAR

Diundangkan di Painan
pada tanggal 30 September 2021
Pj.SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

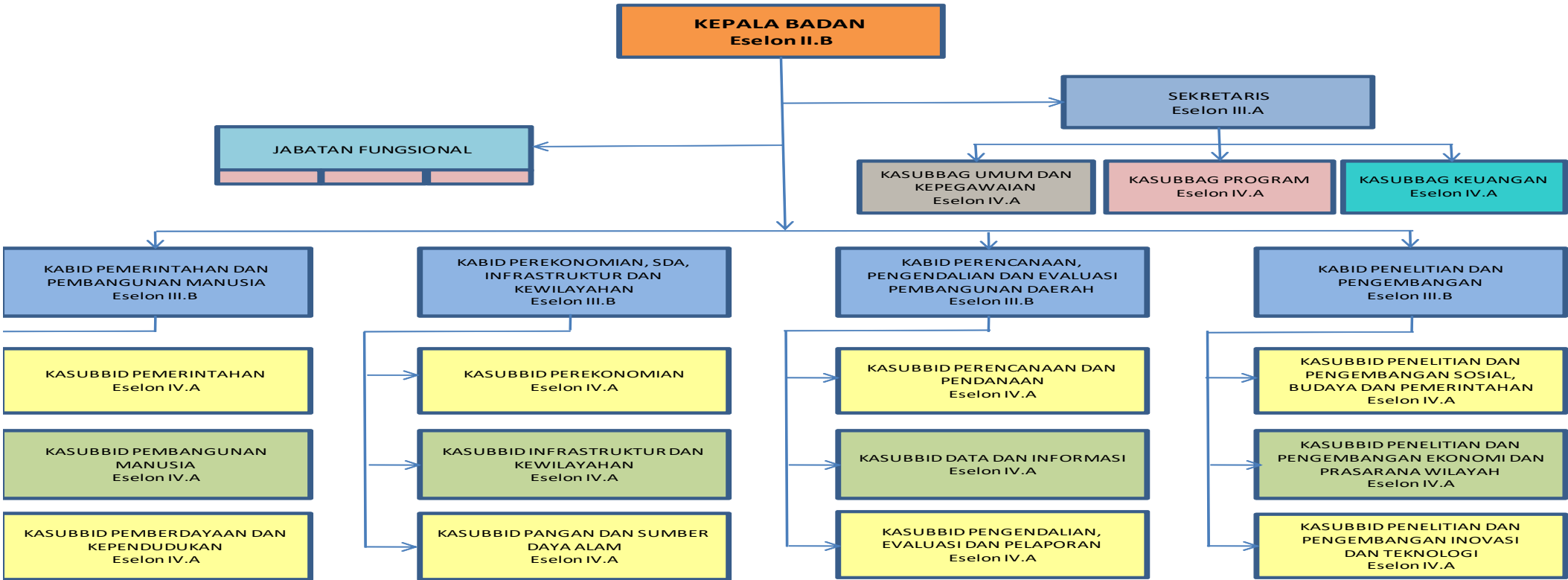
dto

LUHUR BUDIANDA SY

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2021 NOMOR : 130

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 130 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN



BUPATI PESISIR SELATAN
dto
RUSMA YUL ANWAR