



**BUPATI MIMIKA  
PROVINSI PAPUA**

**PERATURAN BUPATI MIMIKA**

**NOMOR 41 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH TIPE A**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MIMIKA,**

- Menimbang :** bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mimika, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tipe A;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
  2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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 ditelah diubah beberapakali terakhir 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2017 Nomor 4, Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Mimika, Provinsi Papua :04/2017);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mimika.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati ialah Bupati Mimika.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mimika.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Badan Daerah adalah Badan Daerah Kabupaten Mimika.
9. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintahan bidang Perencanaan dan unsur penunjang Pemerintahan bidang Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
10. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Palaksana Teknis pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional, serta melaksanakan fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

12. Eselon adalah tingkat Jabatan Struktural.
13. Desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada Daerah Otonom berdasarkan Asas Otonomi.
14. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada gubernur dan bupati sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.
15. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.

## BAB II

### KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH.

#### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan bidang Perencanaan dan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan bidang Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 3

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang Perencanaan dan Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang Perencanaan Pembangunan, penelitian dan Pengembangan Daerah;

- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis Perencanaan Pembangunan , penelitian dan Pengembangan Daerah;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis Perencanaan Pembangunan, penelitian dan Pengembangan Daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Perencanaan Pembangunan , penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain ang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari :
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Program.
  - c. Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, membawahi:
    1. Sub Bidang Program dan Pendanaan;
    2. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi; dan
    3. Sub Bidang Data dan Pelaporan.
  - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahi :
    1. Sub Bidang Pemerintahan;
    2. Sub Bidang Pembangunan Manusia; dan
    3. Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat.
  - e. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, membawahi:
    1. Sub Bidang Infrastruktur;
    2. Sub Bidang Pengairan dan Lingkungan Hidup; dan
    3. Sub Bidang Tata Ruang.
  - f. Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi, terdiri dari :
    1. Sub Bidang Penelitian;
    2. Sub Bidang Pengembangan Ekonomi; dan
    3. Sub Bidang Inovasi, Investasi dan Teknologi.
  - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala Badan

Pasal 5

- (1) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas memimpin penyusunan, pengendalian dan evaluasi dalam penyelenggaraan urusan perencanaan pembangunan daerah, tata ruang wilayah, dan penelitian pengembangan, serta melaksanakan tugas-tugas pemerintahan lainnya yang diberikan Bupati sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut
  - a. pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - b. perumusan kebijakan teknis pembangunan daerah;
  - c. penyusunan data teknis pembangunan daerah;
  - d. pembinaan pelaksanaan tugas bidang-bidang di Lingkungan BAPPEDA;
  - e. penyelenggaraan tugas-tugas reguler melalui koordinasi internal (lingkup Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Mimika), koordinasi eksternal meliputi tingkat Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat maupun secara regional (lintas kabupaten dan/atau provinsi);
  - f. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah melalui kegiatan monitoring dan evaluasi;
  - g. penyiapan kajian, telaahan dan berbagai studi pendukung kebijakan kerjasama daerah baik dengan lembaga pemerintah maupun dengan pihak swasta dalam rangka optimalisasi pembangunan dan investasi;
  - h. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan Kabupaten;
  - i. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan;
  - j. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan Kabupaten;
  - k. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
  - l. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Kabupaten;

- m. penyusunan, penetapan, dan evaluasi rencana kerja di Lingkungan BAPPEDA;
- n. pemberian saran dan pertimbangan atas hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- o. Pengelolaan administratif dan pembinaan pegawai di Lingkungan BAPPEDA; dan
- p. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dan merumuskan Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan yang meliputi urusan perencanaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan, pengelolaan keuangan, surat menyurat, kearsipan, dokumentasi produk hukum dan kegiatan, rumah tangga dan perlengkapan, dan pengelolaan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kebijakan teknis program pembinaan, penyelenggaraan tugas pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta pengendalian kegiatan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan dan Sekretariat;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
  - c. mengoordinasikan, mensinergikan dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah;
  - d. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
  - e. pengoordinasian dukungan penyelenggaraan dan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja di lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - f. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan perencanaan Pembangunan Daerah;
  - g. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
  - h. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di Lingkungan BAPPEDA;

- i. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
  - (4) Sekretariat, membawahi:
    - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    - b. Subbagian Keuangan; dan
    - c. Subbagian Perencanaan.
  - (5) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang administrasi umum, organisasi dan tata laksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
  - d. menyiapkan konsep naskah Badan di bidang administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - e. menyiapkan bahan dalam rangka pelayanan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Badan;

- f. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga Badan sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai dasar pengadaan barang;
  - g. melaksanakan inventarisasi barang kekayaan Badan untuk tertib administrasi serta melaksanakan pemeliharaan barang inventaris agar dapat digunakan dengan optimal;
  - h. membuat laporan rutin Daftar Urut Kepangkatan (DUK), nominatif pegawai, dan laporan kepegawaian lainnya demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
  - i. memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai, dan urusan kepegawaian lainnya;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
  - k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
  - l. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
  - n. membuat laporan pelaksanaan tugas.
- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan di bidang keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
  - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
  - d. menyiapkan bahan proses pencairan dana dan pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. mengajukan Rencana Kerja Anggaran melalui Tim Anggaran eksekutif untuk menjadi Dokumen Pengguna Anggaran;
  - f. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
  - g. mengoreksi surat pertanggungjawaban Bendahara Kegiatan;
  - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
  - i. melaksanakan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan di lingkungan Badan;

- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis; dan
- l. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Keuangan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Program mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Program;
  - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
  - d. menyiapkan konsep naskah dinas di bidang perencanaan, monitoring, dan evaluasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - f. menghimpun dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dari masing-masing Bidang, Seksi dan Sub Bagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional agar diketahui tingkat realisasinya;
  - h. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Dinas dan menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan;
  - i. menghimpun dan mengoreksi seluruh laporan kegiatan yang masuk dari masing-masing Bidang, Seksi dan Sub Bagian sebagai bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Badan;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;

- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
- l. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaantugas Sub Program;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3  
Bidang Pengendalian dan  
Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas menghimpun data, menyerasikan, dan mengintegrasikan rencana Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan regional guna penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah, melakukan evaluasi terhadap rencana dan kinerja pembangunan daerah dan menyusun laporan pelaksanaan pembangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah;
  - b. melakukan analisa, pengkajian dan perumusan kebijakan dan pendanaan pembangunan daerah;
  - c. melakukan pengkajian, analisa dan perumusan kebijakan kewilayahan;
  - d. mengoordinasikan dan mengsinergikan kebijakan , kewilayahan dan penganggaran pembangunan daerah;
  - e. koordinasi, Intergrasi, Sinkronisasi pengkajian dan penyusunan pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA);
  - f. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
  - g. pengoordinasian kerjasama dengan pihak luar negeri dan dalam negeri, antar kabupaten dan antar kabupaten dalam Provinsi;
  - h. pengoordinasian pengembangan wilayah daerah dan pengembangan kawasan strategis untuk kepentingan daerah yang regional dan nasional;
  - i. penyiapan bahan Penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten;

- j. melakukan pengumpulan dan analisa data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
  - k. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
  - l. melakukan koordinasi evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta evaluasi hasil rencana pembangunan daerah;
  - m. melakukan pengendalian melalui pemantauan supervisi dan tindak lanjut dalam rangka pencapaian tujuan program sesuai dengan kebijakan pembangunan;
  - n. penyusunan pelaporan hasil pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta evaluasi hasil rencana pembangunan daerah;
  - o. penyiapan data teknis pembangunan daerah di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
  - p. penyusunan rencana kerja dan evaluasi program kerja bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
  - q. pemberian saran dan pertimbangan atas hasil telaahan dan analisa kepada kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
  - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, membawahi:
- a. Subbagian Perencanaan dan Pendanaan;
  - b. Subbagian Pengendalian dan Evaluasi; dan
  - c. Subbagian Data dan Pelaporan.
- (5) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bidang Program dan Pendanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perekonomian di bidang Perencanaan dan Pendanaan;

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Program dan Pendanaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun program kegiatan Sub Bidang Program dan Pendanaan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis di bidang Program dan Pendanaan;
  - c. melaksanakan pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik, integratif, spasial;
  - d. mengoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
  - e. mengoordinasikan dan sinkronisasi analisis Program dan Pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
  - f. mengoordinasikan pagu indikatif pembangunan daerah;
  - g. pengkajian, analisis, dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
  - h. mengoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
  - i. melaksanakan pengkajian, pengoordinasian dan perumusan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) daerah;
  - j. melaksanakan penyiapan data teknis pembangunan daerah di bidang Program dan Pendanaan;
  - k. melaksanakan pemberian saran dan pertimbangan atas hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - l. melaksanakan penyusunan rencana kerja bidang Program dan Pendanaan;
  - m. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
  - n. menyiapkan kajian, telaahan dan berbagai studi pendukung kebijakan teknis perencanaan di bidang ekonomi;
  - o. melaksanakan penyusunan data teknis pembangunan daerah di bidang ekonomi;
  - p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
  - q. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi penanaman modal;
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
  - s. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perekonomian di bidang Pengendalian dan Evaluasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun program kegiatan Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi;
  - b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis di bidang Jasa dan Industri;
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
  - d. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian dan evaluasi perumusan kebijakan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi perumusan kebijakan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah, melalui koordinasi internal (SKPD terkait) dan eksternal meliputi tingkat Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat maupun secara regional (lintas kabupaten dan/atau provinsi);
  - g. melaksanakan penyusunan laporan hasil pengendalian dan evaluasi perumusan kebijakan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
  - h. melaksanakan penyiapan kajian, telaahan dan berbagai studi pendukung kebijakan teknis perencanaan di bidang pengendalian dan evaluasi;
  - i. melaksanakan penyiapan data teknis pembangunan daerah di bidang pengendalian dan evaluasi;
  - j. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi penanaman modal;
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
  - l. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Data dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Data dan Pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Sub Bidang Data dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. melakukan pengumpulan data statistik pembangunan daerah, melalui koordinasi internal (SKPD terkait) dan eksternal meliputi tingkat Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat maupun secara regional (lintas kabupaten dan/ atau provinsi) dalam rangka mewujudkan data informasi pembangunan daerah yang akurat;
  - b. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan dan pengendalian serta evaluasi hasil rencana pembangunan daerah;
  - c. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
  - d. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
  - e. pemberian saran dan pertimbangan atas hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - f. penyusunan rencana kerja Subbidang Data dan Pelaporan;
  - g. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
  - h. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi penanaman modal;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
  - j. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 4  
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 13

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas mengoordinasikan dan membina pelaksanaan penyusunan rencana kebijakan perencanaan pembangunan daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia yang meliputi bidang perencanaan pembangunan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pertanahan, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, pemerintahan umum, administrasi keuangan dan aset daerah, organisasi dan kepegawaian, persandian, statistik, kearsipan, ketenteraman dan ketertiban dan perlindungan masyarakat, pendidikan, kesehatan, agama, kepemudaan dan olahraga, dan kebudayaan, perpustakaan, pemberdayaan masyarakat dan kampung, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, sosial, ketenagakerjaan dan ketransmigrasian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - c. pengoordinasian penyusunan strategi pembangunan, arah kebijakan, serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan, dan pendanaan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia
  - d. pengoordinasian penyusunan renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - e. pengoordinasian dan menyiapkan bahan untuk pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - f. pengoordinasian dan menyiapkan bahan dan tindak lanjut pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - g. pengoordinasian dan menyiapkan bahan dan tindak lanjut pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - h. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;

- i. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perencanaan pembangunan baik secara vertikal (pusat dan daerah) maupun horizontal (antar perangkat daerah) di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - j. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi untuk prioritas nasional di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - k. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - l. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - m. pengoordinasian pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - n. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - o. penyiapan kajian, telaahan dan berbagai studi pendukung kebijakan teknis perencanaan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - p. penyiapan data teknis pembangunan daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - q. pemberian saran dan pertimbangan atas hasil telaahan dan analisa kepada kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - r. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Sosial Budaya;
  - s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - t. pelaporan hasil kerja.
- (3) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahi:
- a. Subbagian Pemerintahan;
  - b. Subbagian Pembangunan Manusia; dan
  - c. Subbagian Kesejahteraan Masyarakat.
- (5) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pemerintahan mempunyai tugas pokok merumuskan perencanaan pembangunan daerah di bidang pemerintahan yang meliputi bidang perencanaan pembangunan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pertanahan, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, pemerintahan umum, administrasi keuangan dan aset daerah, organisasi dan kepegawaian, persandian, Statistik, kearsipan, dan ketenteraman dan ketertiban dan perlindungan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pemerintahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun program kegiatan Sub Bidang Pemerintahan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis di bidang Pemerintahan;
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
  - d. menyiapkan bahan Penyusunan rencana dan program pembangunan Bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan kampung, pemerintahan distrik dan kelurahan, persandian, kearsipan, komunikasi dan informasi, ketentraman dan ketertiban serta kebudayaan;
  - e. mengoordinasikan, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan Bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat, pemerintahan distrik dan kelurahan/kampung, persandian, kearsipan, komunikasi dan informasi, ketentraman dan ketertibanserta kebudayaan;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dokumen rencana Pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) di bidang pemerintahan;
  - g. menganalisis Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang pemerintahan;
  - h. merencanakan pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pemerintahan;
  - i. merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang Pemerintahan;
  - j. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah di bidang pemerintahan;
  - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pemerintahan;
  - l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang pemerintahan;

- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- n. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pemerintahan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- p. membuat laporan pelaksanaan tugas.

#### Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pembangunan Manusia mempunyai tugas merumuskan perencanaan pembangunan daerah di bidang pembangunan manusia yang meliputi bidang pendidikan, kesehatan, agama, kepemudaan dan olahraga, dan kebudayaan dan perpustakaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pembangunan Manusia mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun program kegiatan Sub Bidang Pembangunan Manusia;
  - b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis di bidang Pembangunan Manusia;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) di bidang pembangunan manusia;
  - d. menganalisis renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah di bidang pembangunan manusia;
  - e. merencanakan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pembangunan manusia;
  - f. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang pembangunan manusia;
  - g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah di bidang pembangunan manusia;
  - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pembangunan manusia;
  - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang pembangunan manusia;
  - j. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah di bidang pembangunan manusia;
  - k. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional dan Provinsi di bidang pembangunan manusia;
  - l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan manusia;

- m. menyiapkan kajian, telaahan dan berbagai studi pendukung kebijakan teknis perencanaan di bidang pembangunan manusia;
- n. menyiapkan data teknis pembangunan daerah di bidang pembangunan manusia;
- o. melaksanakan pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di bidang pembangunan manusia;
- p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- q. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan manusia;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- s. membuat laporan pelaksanaan tugas.

#### Pasal 16

- (1) Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan perencanaan pembangunan daerah di bidang kesejahteraan masyarakat yang meliputi bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, sosial, ketenagakerjaan dan ketransmigrasian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun program kegiatan Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis di bidang Kesejahteraan Masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) di bidang kesejahteraan masyarakat;
  - d. menganalisis renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah di bidang kesejahteraan masyarakat;
  - e. merencanakan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang kesejahteraan masyarakat;
  - f. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang kesejahteraan masyarakat;
  - g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah di bidang kesejahteraan masyarakat;
  - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang kesejahteraan masyarakat;

- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang kesejahteraan masyarakat;
- j. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah di bidang kesejahteraan masyarakat;
- k. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk prioritas Nasional dan Provinsi di bidang kesejahteraan masyarakat;
- l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang kesejahteraan masyarakat;
- m. menyiapkan kajian, telaahan dan berbagai studi pendukung kebijakan teknis perencanaan di bidang kesejahteraan masyarakat;
- n. menyiapkan data teknis pembangunan daerah di bidang kesejahteraan masyarakat;
- o. melaksanakan pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di bidang pembangunan manusia;
- p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- q. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kesejahteraan masyarakat;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- s. membuat laporan pelaksanaan tugas.

#### Paragraf 5

#### Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

#### Pasal 17

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas mengoordinasikan dan membina pelaksanaan penyusunan rencana kebijakan perencanaan pembangunan daerah di bidang Infrastruktur dan kewilayahan yang meliputi bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, dan pariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - b. pengoordinasian penyusunan strategi pembangunan, arah kebijakan, serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan, dan pendanaan di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - c. pengoordinasian penyusunan renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;

- d. pengoordinasian dan penyiapan bahan untuk pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - e. pengoordinasian dan penyiapan bahan dan tindak lanjut pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - f. pengoordinasian dan penyiapan bahan dan tindak lanjut pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - g. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perencanaan pembangunan baik secara vertikal (pusat dan daerah) maupun horizontal (antar perangkat daerah) di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - i. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi untuk prioritas nasional di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - j. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - k. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - l. pengoordinasian pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - m. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - n. penyiapan kajian, telaahan dan berbagai studi pendukung kebijakan teknis perencanaan di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - o. penyiapan data teknis pembangunan daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - p. pemberian saran dan pertimbangan atas hasil telaahan dan analisa kepada Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - q. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Infrastruktur dan Kewilayahan
  - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - s. pelaporan hasil kerja.
- (3) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (4) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, membawahi :
  - a. Subbidang Infrastrukturi;
  - b. Subbidang Pengairan dan Lingkungan Hidup; dan
  - c. Subbidang Tata Ruang.
- (5) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.

#### Pasal 18

- (1) Sub Bidang Infrastruktur Daerah mempunyai tugas merumuskan perencanaan pembangunan daerah di bidang Infrastruktur Daerah yang meliputi bidang Pembangunan Infrastruktur Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal (1), Sub Bidang Infrastruktur Daerah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun program kegiatan Sub Bidang Pembangunan Infrastruktur Daerah;
  - b. Koordinasi Pembangunan Infrastruktru antar wilayah;
  - c. Koordinasi Penyiapan Data Infrastruktur Daerah dan kewilayahan;
  - d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah di bidang Infrastruktur Daerah;
  - e. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang Infrastruktur Daerah;
  - f. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah di bidang Infrastruktur Daerah;
  - g. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional dan Provinsi di bidang Infrastruktur Daerah;
  - h. melaksanakan pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di bidang Infrastruktur Daerah;
  - i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
  - j. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Infrastruktur Daerah;
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
  - l. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pengairan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan perencanaan pembangunan daerah di bidang Pengairan dan lingkungan hidup yang meliputi bidang pertanian, kehutanan, perkebunan, peternakan, perikanan, pangan, dan lingkungan hidup;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal (1), Sub Bidang Pengairan dan Lingkungan Hidup mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) di bidang Pengairan dan lingkungan hidup;
  - b. menganalisis renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah di bidang Pengairan dan lingkungan hidup;
  - c. koordinasi pembangunan bidang pengairan;
  - d. koordinasi pembangunan bidang lingkungan hidup;
  - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah di bidang Pengairan dan lingkungan hidup;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang Pengairan dan lingkungan hidup;
  - g. koordinasi penyiapan data pengairan dan lingkungan hidup;
  - h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah di bidang Pengairan dan lingkungan hidup;
  - i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional dan Provinsi di bidang Pengairan dan lingkungan hidup;
  - j. melaksanakan pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di bidang Pengairan dan lingkungan hidup;
  - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang Pengairan dan lingkungan hidup;
  - l. menyiapkan kajian, telaahan dan berbagai studi pendukung kebijakan teknis perencanaan di bidang Pengairan dan lingkungan hidup;
  - m. melaksanakan penyusunan data teknis pembangunan daerah di bidang Pengairan dan lingkungan hidup;
  - n. memberikan saran dan pertimbangan atas hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
  - p. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Tata Ruang mempunyai tugas merumuskan perencanaan pembangunan daerah di bidang Tata Ruang yang meliputi bidang pekerjaan umum dan penataan ruang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, dan pariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal (1), Sub Bidang Tata Ruang mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) di bidang Tata Ruang;
  - b. menganalisis renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah di bidang Tata Ruang;
  - c. merencanakan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang Tata Ruang;
  - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang Tata Ruang;
  - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah di Tata Ruang;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di Tata Ruang;
  - g. koordinasi tata ruang antar wilayah;
  - h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah di bidang Tata Ruang;
  - i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional dan Provinsi di bidang Tata Ruang;
  - j. melaksanakan pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di bidang Tata Ruang;
  - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang Tata Ruang;-
  - l. menyiapkan kajian, telaahan dan berbagai studi pendukung kebijakan teknis perencanaan di bidang Tata Ruang;
  - m. melaksanakan penyusunan data teknis pembangunan daerah di bidang Tata Ruang;
  - n. memberikan saran dan pertimbangan atas hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
  - p. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 6  
Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi

Pasal 21

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan di bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja;
  - b. penyusunan dan perumusan bahan petunjuk teknis di bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi;
  - c. penyusunan regulasi tentang penyelenggaraan penelitian dan pengembangan Ekonomi;
  - d. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran serta fasilitasi dan penerapan di bidang penelitian dan pengembangan Ekonomi;
  - e. penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan Ekonomi;
  - g. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
  - h. penyiapan bahan, strategi, dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
  - i. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang penelitian dan pengembangan Ekonomi;
  - j. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta fasilitasi dan penerapan pelaksanaan penelitian dan pengembangan Ekonomi;
  - k. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan, fasilitasi dan penerapan kegiatan penelitian dan pengembangan Ekonomi pemerintah daerah;
  - l. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
  - m. pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;

- n. fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
  - o. pelaksanaan administrasi dan tata usaha;
  - p. penyiapan data teknis pembangunan daerah di bidang penelitian dan pengembangan Ekonomi;
  - q. pemberian saran dan pertimbangan atas hasil telaahan dan analisa kepada Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
  - s. pelaporan pelaksanaan tugas.
- (3) Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi, membawahi :
- a. Sub Bidang Penelitian;
  - b. Sub Bidang Pengembangan Ekonomi; dan
  - c. Subbidang Inovasi, Investasi dan Teknologi.
- (5) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.

#### Pasal 22

- (1) Sub Bidang Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial budaya, kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan kampung, serta penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penelitian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun program kegiatan Sub Bidang Penelitian;
  - b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis di Bidang Penelitian;
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang Bidang Penelitian;

- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian di bidang Bidang Penelitian;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan penelitian penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian penelitian penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian;
- i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah;
- j. melaksanakan fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- k. melaksanakan administrasi dan tata usaha;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian;
- g. mengelola data kelitbangan dan peraturan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan dan pengkajian peraturan;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- k. melaporkan pelaksanaan tugas.

#### Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pengembangan Ekonomi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan di bidang ekonomi sumber daya alam, lingkungan hidup, pengembangan wilayah, fisik dan prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengembangan Ekonomi mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun program kegiatan bidang Pengembangan Ekonomi;
  - b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis di bidang , Ekonomi dan Kependudukan;
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan pelaksanaan Pengembangan Ekonomi;

- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang Pengembangan Ekonomi;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi sumber daya alam, lingkungan hidup, pengembangan wilayah, fisik dan prasarana;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang Pengembangan Ekonomi;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang Pengembangan Ekonomi;
- i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang Pengembangan Ekonomi;
- j. melaksanakan administrasi dan tata usaha;
- k. melaksanakan penyusunan data teknis pembangunan daerah dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
- l. melaksanakan pemberian saran dan pertimbangan atas hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

#### Pasal 24

- (1) Sub Bidang Inovasi, Investasi dan Teknologi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Inovasi, Investasi dan Teknologi mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun program kegiatan Sub Bidang Inovasi dan Teknologi;
  - b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif
  - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
  - d. melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbang;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual;

- f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang inovasi dan teknologi;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di bidang inovasi dan teknologi;
- h. melaksanakan penyiapan bahan, strategi, dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
- j. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
- k. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
- l. melaksanakan administrasi dan tata usaha;
- m. melaksanakan penyusunan data teknis pembangunan daerah di bidang inovasi dan teknologi;
- n. memfasilitasi pemberian rekomendasi penelitian dan pengembangan di bidang Inovasi dan Teknologi untuk penerbitan izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- p. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelayanan perizinan;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- r. membuat laporan pelaksanaan tugas.

#### Paragraf 8

#### Unit Pelaksana Teknis Badan

#### Pasal 25

- (1) Dalam menyelenggarakan sebagian tugas Badan Daerah, Dapat dibentuk UPT pada Badan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas jabatan pada Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 9  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan untuk menunjang tugas Badan Perencana Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi untuk berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

Pasal 27

- (1) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di Lingkungan Badan.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan, Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Badan dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan kerja masing-masing maupun di lingkungan Dinas serta dengan organisasi perangkat daerah lainnya.

- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan, Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Badan dan kelompok jabatan fungsional mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab pada bupati melalui Sekretaris Daerah dan wajib berkoordinasi dengan asisten dan/atau kepala bagian pada Sekretariat Daerah.
- (4) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Badan bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 29

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Badan wajib mengadakan rapat berkala.

Paragraf 3  
Hal Mewakili

Pasal 30

Dalam hal Kepala Badan berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris dan dalam hal Sekretaris berhalangan pula, Kepala Badan dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepegawaianya dan/ atau sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV  
KEPEGAWAIAN

Pasal 31

- (1) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (3) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
PEMBIAYAAN

Pasal 32

Pembiayaan Badan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Timika  
pada tanggal, 25 Oktober 2017

BUPATI MIMIKA,  
ttd  
ELTINUS OMALENG

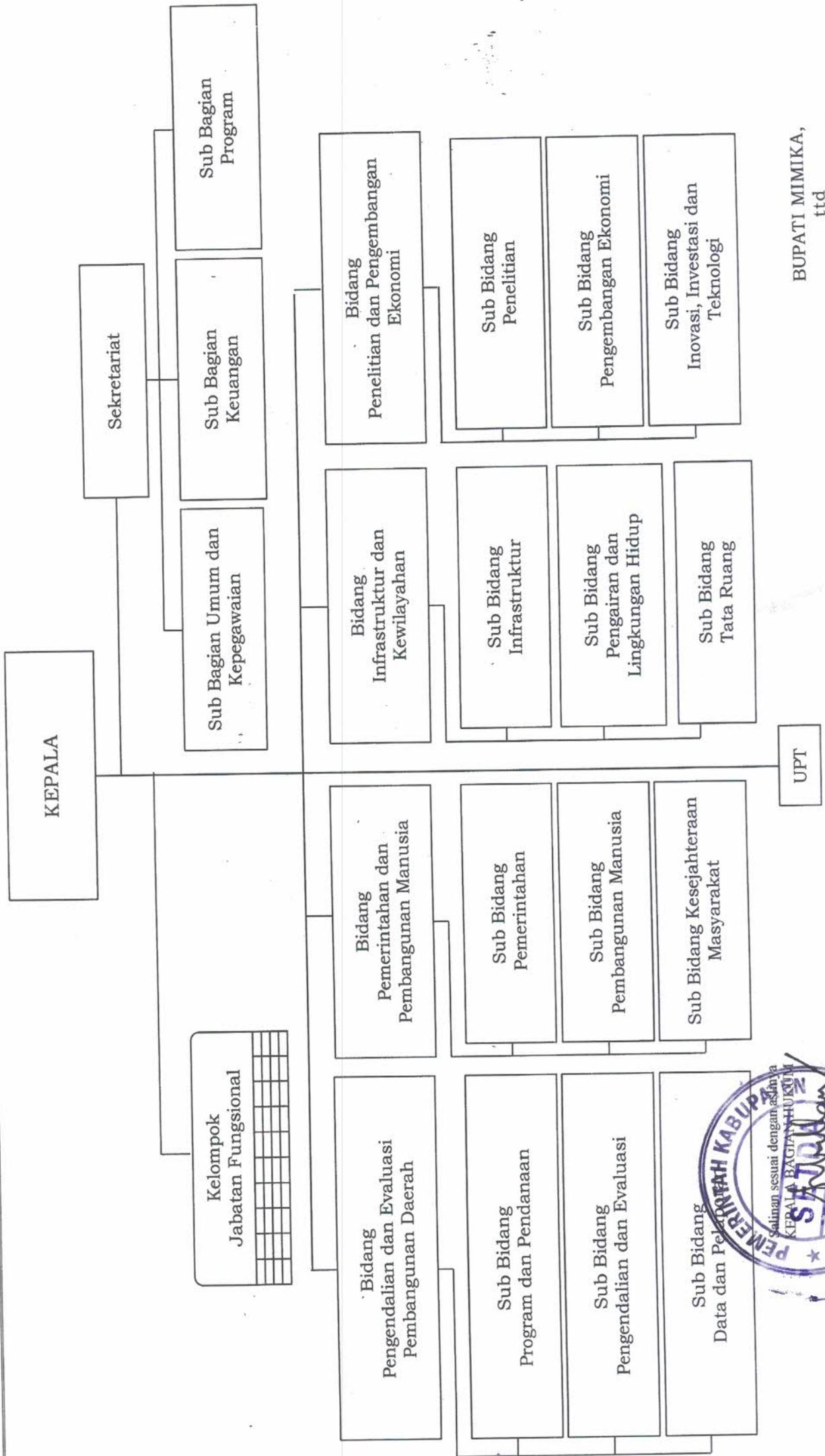
Diundangkan di Timika  
Pada tanggal, 25 Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA,  
ttd  
AUSILIUS YOU

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2017 NOMOR 41



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, TIPE A**



BUPATI MIMIKA,  
ttd  
ELTINUS OMALENG

