



BUPATI ENREKANG  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI ENREKANG  
NOMOR 85 TAHUN 2023

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ENREKANG,

- Menimbang :
- a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Enrekang. telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 188 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Enrekang;
  - b. bahwa Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, 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 Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. 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), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Enrekang (Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 22) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten

Enrekang Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 61);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Enrekang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas Perbantuan 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 Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Enrekang.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Enrekang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Enrekang.
7. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Enrekang.
8. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Enrekang.
9. Bidang adalah bagian yang ada pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah.

10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksana kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah.
14. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
15. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
17. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah hasil perencanaan tata ruang yang merupakan penjabaran strategi dan arahan kebijakan pemanfaatan ruang wilayah nasional, provinsi, dan kabupaten/kota kedalam struktur dan pola pemanfaatan ruang wilayah.
18. Pejabat Pembina Kepegawaian, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Pejabat yang Berwenang, yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

20. Kelompok tugas sub substansi adalah kelompok tugas yang merupakan penjabaran tugas jabatan administrator.
21. Tugas adalah Ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan;
22. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
23. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

Badan sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 angka 7, dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di dalam dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas
  - b. sekretariat, terdiri atas:
    1. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
    2. subbagian umum dan kepegawaian.
  - c. bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
  - d. bidang ekonomi, sosial budaya, dan pemerintahan;
  - e. bidang penelitian pengembangan, monitoring evaluasi dan perencanaan makro; dan
  - f. kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.
- (2) Bagan Struktur Organisasi dimaksud pada ayat (1) dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV

### TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu

#### Kepala Badan

#### Pasal 4

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan, melaksanakan tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (2) Kepala Badan dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan sebagian urusan pemerintahan di bidang Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - b. pelaksanaan kebijakan sebagian urusan pemerintahan di Bidang Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sebagian urusan pemerintahan di bidang Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - d. pelaksanaan administrasi Badan;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bappelitbangda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Badan;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. merumuskan kebijakan teknis bidang Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - g. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Badan

- untuk mendukung visi dan misi kabupaten dan kebijakan Bupati;
- h. merumuskan Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Badan;
  - i. merumuskan program dan kegiatan Badan;
  - j. mengoordinasikan dan merumuskan LPPD, LKPJ, LAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
  - k. mengendalikan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - l. mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
  - m. menyelenggarakan tugas pembantuan dari Pemerintah atau Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya;
  - n. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
  - o. mempelajari, memahami dan melaksanakan ketentuan yang berlaku berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - p. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan
  - q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - s. menyelenggarakan tugas Kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang melaksanakan tugas membantu kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam mengkoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis

dan administrasi, penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan dalam lingkungan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi :
- a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
  - c. pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, dan hukum,
  - d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
  - e. Pelaksanaan tugas ke Ke Bagian lain sesuai bidang tugas aparatur Sipil Negara;
- (3) Uraian Tugas Sekretrais sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugas aparatur Sipil Negara;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
  - g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan keuangan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - h. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi, pengkajian dan penyusunan produk hukum

yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;

- i. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi fasilitasi percepatan pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- p. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan pengawasan dan pembinaan;
- q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- r. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas ke Kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas aparatur Sipil Negara.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang melaksanakan tugas membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan, pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugas aparatur Sipil Negara;
  - f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran;
  - g. menghimpun dan menyajikan data dan informasi perencanaan dan keuangan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - h. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
  - i. mengumpulkan bahan, menyusun, mengelola administrasi keuangan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - j. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - k. mengoordinasikan dan mengumpulkan bahan penyusunan laporan kinerja Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

- l. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara;
- o. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas aparatur Sipil Negara.

## Paragraf 2

### Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian, melaksanakan tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi fasilitasi percepatan pengadaan , pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugas aparatur Sipil Negara;
- f. melaksanakan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
- g. melaksanakan administrasi dan pendistribusian naskah Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah masuk dan keluar;
- h. melaksanakan pengelolaan arsip naskah Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi fasilitasi percepatan pengadaan pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- l. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- m. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data, dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- n. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, upacara, kehumasan, dan keprotokolan;
- o. menyiapkan bahan, menghimpun, dan mengelola data kehadiran pegawai;
- p. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
- q. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- r. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin, dan kesejahteraan pegawai Aparatur Sipil Negara;
- s. melaksanakan koordinasi administrasi terhadap pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup Perencanaan Pembangunan,

- Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
- t. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
  - u. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - v. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - x. melaksanakan tugas ke Kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas aparatur Sipil Negara.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

##### Pasal 8

- (1) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang melaksanakan tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah melaksanakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - d. pelaksanaan administrasi Bidang; dan
  - e. pelaksanaan tugas Kedinasan lainnya sesuai bidang tugasnya.

- (3) uraian tugas Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Badan;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengoordinasikan Penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - g. memverifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - h. mengoordinasikan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - i. mengoordinasikan Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - j. mengoordinasikan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - k. mengoordinasikan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - l. mengoordinasikan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Kab/Kota Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - m. mengoordinasikan Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan K/L, Prov di Kab/Kota Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;

- n. mengoordinasikan Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kab/Kota Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- o. menyelenggarakan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Bidang dalam Rangka Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- p. mempelajari dan memahami Peraturan Perundang-undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- q. mengkaji program Kerja Subbidang Prasarana Wilayah berdasarkan Program Kerja Bidang dan Rencana Kerja Badan;
- r. mengkoordinasikan dan mengontrol pelaksanaan Program Kerja dalam lingkup Subbidang Prasarana Wilayah;
- s. mengkoordinasikan pelaksanaan Program Kerja dengan Subbidang yang lain dan atau Instansi / Unit Kerja terkait;
- t. membantu Kepala Badan dalam pembinaan dan pengembangan pegawai di lingkup SubBidangnya;
- u. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan sesuai dengan Subbidang;
- v. menghimpun dan mempelajari Peraturan perundang Undangan, Kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan tugas-tugas Subbidang Prasarana Wilayah;
- w. menghimpun serta mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan permasalahan serta merumuskan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas Subbidang Prasarana Wilayah;
- x. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi instansi vertikal dengan perangkat daerah khususnya yang berkaitan dengan Perencanaan Pembangunan sektor Prasarana Wilayah;
- y. menyiapkan perumusan dan mengkoordinasikan kebijakan pengembangan Sistem Perencanaan Pembangunan Subbidang Prasarana Wilayah;
- z. menganalisis kebijakan perencanaan pembangunan secara

Sektoral, dan Wilayah serta menyiapkan perumusan kebijakan dan penerapannya di daerah, sesuai bidang tugasnya;

- aa. mempelajari dan memahami Peraturan Perundang-undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- bb. merancang Penyusun Rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan PU Perumahan, Pemukiman dan Penataan Ruang; ;
- cc. menganalisis Rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan PU dan Penataan Ruang;
- dd. menyiapkan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan PU, Perumahan, Pemukiman dan Penataan Ruang;
- ee. Merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan PU Perumahan, Pemukiman, dan Penataan Ruang;
- ff. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kab/Kota Urusan PU Perumahan, Pemukiman dan Penataan Ruang;
- gg. merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan PU, Perumahan, Pemukiman dan Penataan Ruang;
- hh. merencanakan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan PU, Perumahan, Pemukiman dan Penataan Ruang;
- ii. merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Kab/Kota Urusan PU, Perumahan, Pemukiman dan Penataan Ruang;
- jj. membantu Kepala Badan dalam pembinaan dan pengembangan pegawai di lingkup Subbidang PU, Perumahan, Pemukiman dan Penataan Ruang;
- kk. menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang – Undangan, Kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan tugas – tugas Subbidang PU, Perumahan, Pemukiman dan Penataan Ruang;
- ll. merencanakan pengendalian / monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan PU Perumahan, Pemukiman dan Penataan Ruang;

- mm. melaksanakan Pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah Urusan PU, Perumahan, Pemukiman dan Penataan Ruang;
- nn. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan PU, Perumahan, Pemukiman dan Penataan Ruang;
- oo. mempelajari dan memahami Peraturan Perundang - Undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- pp. merancang Penyusun Rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup ;
- qq. menganalisis Rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup ;
- rr. menyiapkan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup ;
- ss. merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup ;
- tt. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kab/Kota Urusan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup ;
- uu. merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup ;
- vv. merencanakan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup ;
- ww. merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Kab/Kota Urusan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup ;
- xx. merencanakan Dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat, provinsi untuk Urusan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup ;
- yy. membantu Kepala Bidang dalam menyusun laporan secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan Subbidangnya;
- zz. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya;
- aaa. membuat telaahan staf dan pertimbangan kepada atasan;

- bbb. merencanakan pengendalian/ monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup ;
- ccc. melaksanakan Pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah Urusan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup ;
- ddd. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
- eee. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor dalam rangka fasilitasi, pemantauan, pembinaan dan pengendalian terhadap upaya pengembangan, pendidikan, pelatihan, dan pendayagunaan SDM Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- fff. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pemberdayaan SDM Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- ggg. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- hhh. mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- iii. mengumpulkan data, bahan penyusunan standar, pedoman, norma, manual dan petunjuk teknis pembinaan, pengawasan dan pengelolaan pelayanan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah pada rumah sakit, puskesmas dan institusi pelayanan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah lain;
- jjj. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- kkk. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- fff. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang

#### Bagian Keempat

#### Bidang Ekososbud & Pemerintahan

#### Pasal 9

- (1) Bidang Ekonomi, Sosial Budaya dan pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, melaksanakan tugas pokok

merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Ekonomi, Sosial Budaya dan Pemerintahan, serta merumuskan kebijakan teknis, membina mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ekonomi, Sosial Budaya dan Pemerintahan, melaksanakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Ekonomi, Sosial Budaya dan Pemerintahan ;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Ekonomi, Sosial Budaya dan Pemerintahan ;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Ekonomi, Sosial Budaya dan Pemerintahan ;
  - d. pelaksanaan administrasi Bidang; dan
  - e. pelaksanaan tugas Kedinasan lainnya sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Ekonomi, Sosial Budaya dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ekonomi, Sosial Budaya dan Pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Ekonomi, Sosial Budaya dan Pemerintahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Badan;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mempelajari dan memahami Peraturan Perundang – Undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - g. mengoordinasikan Penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD Bidang Ekonomi, Sosial Budaya dan Pemerintahan;

- h. memverifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah Bidang Ekonomi, Sosial Budaya dan Pemerintahan;
- i. mengoordinasikan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Bidang Ekonomi, Sosial Budaya dan Pemerintahan;
- j. mengoordinasikan Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Ekonomi, Sosial Budaya dan Pemerintahan;
- k. mengoordinasikan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Bidang Ekonomi, Sosial Budaya dan Pemerintahan;
- l. mengoordinasikan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Ekonomi, Sosial Budaya dan Pemerintahan;
- m. mengoordinasikan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Kab/Kota Bidang Ekonomi, Sosial Budaya dan Pemerintahan;
- n. mengoordinasikan Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan K/L, Prov di Kab/Kota Bidang Ekonomi, Sosial Budaya dan Pemerintahan;
- o. mengkoordinasikan Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kab/kota Bidang Ekonomi, Sosial Budaya dan Pemerintahan;
- p. membantu Kepala Badan dalam pembinaan dan pengembangan Pegawai Lingkup Bidang;
- q. menyelenggarakan Penyusunan Laporan Bidang dalam rangka Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- r. merancang Penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan, Urusan Peternakan dan Perikanan, Urusan Perindustrian dan Perdagangan, Urusan Ketahanan Pangan, Urusan Penanaman Modal dan PTSP;
- s. menganalisis Rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan, Urusan Peternakan dan Perikanan, Urusan Perindustrian dan Perdagangan, Urusan Ketahanan Pangan, Urusan Penanaman Modal dan PTSP;

- t. menyiapkan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD Urusan Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan, Urusan Peternakan dan Perikanan, Urusan Perindustrian dan Perdagangan, Urusan Ketahanan Pangan, Urusan Penanaman Modal dan PTSP;
- u. merancang Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan, Urusan Peternakan dan Perikanan, Urusan Perindustrian dan Perdagangan, Urusan Ketahanan Pangan, Urusan Penanaman Modal dan PTSP;
- v. membuat Konsep Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kab/kota Urusan Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan, Urusan Peternakan dan Perikanan, Urusan Perindustrian dan Perdagangan, Urusan Ketahanan Pangan, Urusan Penanaman Modal dan PTSP;
- w. merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, Urusan Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan, Urusan Peternakan dan Perikanan, Urusan Perindustrian dan Perdagangan, Urusan Ketahanan Pangan, Urusan Penanaman Modal dan PTSP;
- x. merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan, Urusan Peternakan dan Perikanan, Urusan Perindustrian dan Perdagangan, Urusan Ketahanan Pangan, Urusan Penanaman Modal dan PTSP;
- y. merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Kab/kota Urusan Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan, Urusan Peternakan dan Perikanan, Urusan Perindustrian dan Perdagangan, Urusan Ketahanan Pangan, Urusan Penanaman Modal dan PTSP;
- z. merencanakan Dukungan Pelaksanaan Kegiatan Pusat, Provinsi untuk Urusan Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan, Urusan Peternakan dan Perikanan, Urusan Perindustrian dan Perdagangan, Urusan Ketahanan Pangan, Urusan Penanaman Modal dan PTSP;
- aa. merencanakan Pengendalian/Monitoring Pelaksanaan

- Perencanaan Pembangunan Daerah Urusan Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan, Urusan Peternakan dan Perikanan, Urusan Perindustrian dan Perdagangan, Urusan Ketahanan Pangan, Urusan Penanaman Modal dan PTSP;
- bb. melaksanakan Pengelolaan Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah Urusan Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan, Urusan Peternakan dan Perikanan, Urusan Perindustrian dan Perdagangan, Urusan Ketahanan Pangan, Urusan Penanaman Modal dan PTSP;
- cc. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan, Urusan Peternakan dan Perikanan, Urusan Perindustrian dan Perdagangan, Urusan Ketahanan Pangan, Urusan Penanaman Modal dan PTSP;
- dd. merancang Penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Kesehatan, Pendidikan, KB, Pemuda Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi, Pemberdayaan Perempuan & Perlindungan Anak, dan Tenaga Kerja;
- ee. menganalisis Rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Kesehatan, Pendidikan, KB, Pemuda Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Tenaga Kerja;
- ff. menyiapkan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD Urusan Kesehatan, Pendidikan, KB, Pemuda Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Tenaga Kerja;
- gg. merancang Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Kesehatan, Pendidikan, KB, Pemuda Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa,

- Transmigrasi, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Tenaga Kerja;
- hh. membuat Konsep Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kab/kota Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Tenaga Kerja;
- ii. merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Tenaga Kerja;
- jj. merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Tenaga Kerja;
- kk. merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Kab/kota Urusan Kesehatan, Pendidikan, KB, Pemuda Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Tenaga Kerja;
- ll. merencanakan Dukungan Pelaksanaan Kegiatan Pusat, Provinsi untuk Urusan Kesehatan, Pendidikan, KB, Pemuda Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Tenaga Kerja;
- mm. merencanakan Pengendalian/Monitoring Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah Urusan Kesehatan, Pendidikan, KB, Pemuda Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Tenaga Kerja;
- nn. melaksanakan Pengelolaan Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah Urusan Kesehatan, Pendidikan, KB, Pemuda Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Tenaga Kerja;

- oo. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan Kesehatan, Pendidikan, KB, Pemuda Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Tenaga Kerja;
- pp. merancang Penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD, RPD Urusan Bidang Pemerintahan ; Trantibum Linmas, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan/Masyarakat, Kecamatan, Sekertariat Daerah, Insfektorat, Kepegawaian, & Sekwan;
- qq. menganalisis Rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Bidang Pemerintahan; Trantibum Linmas, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan/Masyarakat, Kecamatan, Sekertariat Daerah, Insfektorat, Kepegawaian, & Sekwan;
- rr. menyiapkan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD Urusan Bidang Pemerintahan; Trantibum Linmas, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan/Masyarakat, Kecamatan, Sekertariat Daerah, Insfektorat, Kepegawaian, & Sekwan;
- ss. merencanakan Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Bidang Pemerintahan ; Trantibum Linmas, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan/Masyarakat, Kecamatan, Sekertariat Daerah, Insfektorat, Kepegawaian, & Sekwan;
- tt. membuat Konsep Pembinaan Teknis Perencanaan Kepada Perangkat Daerah Kab/kota Urusan Bidang Pemerintahan, Trantibum Linmas, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan/Masyarakat, Kecamatan, Sekertariat Daerah, Insfektorat, Kepegawaian, & Sekwan;
- uu. merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RPD Urusan Bidang Pemerintahan ,Trantibum Linmas, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan/Masyarakat, Kecamatan, Sekertariat Daerah, Insfektorat, Kepegawaian,

- & Sekwan;
- vv. merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Bidang Pemerintahan ; Trantibum Linmas, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan/Masyarakat, Kecamatan, Sekertariat Daerah, Insfektorat, Kepegawaian, & Sekwan;
  - ww. merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Kab/kota Urusan Bidang Pemerintahan ,Trantibum Linmas, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan/Masyarakat, Kecamatan, Sekertariat Daerah, Insfektorat, Kepegawaian, & Sekwan;
  - xx. merencanakan Dukungan Pelaksanaan Kegiatan Pusat, Provinsi Urusan Bidang Pemerintahan ; Trantibum Linmas, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan/Masyarakat, Kecamatan, Sekertariat Daerah, Insfektorat, Kepegawaian, & Sekwan;
  - yy. merencanakan Pengendalian/Monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Bidang Pemerintahan ; Trantibum Linmas, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan/Masyarakat, Kecamatan, Sekertariat Daerah, Insfektorat, Kepegawaian, & Sekwan;
  - zz. melaksanakan Pengelolaan Data dan Informasi perencanaan pembangunan daerah Urusan Bidang Pemerintahan ; Trantibum Linmas, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan/Masyarakat, Kecamatan, Sekertariat Daerah, Insfektorat, Kepegawaian, & Sekwan;
  - aaa. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Bidang Pemerintahan ; Trantibum Linmas, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan/Masyarakat, Kecamatan, Sekertariat Daerah, Insfektorat, Kepegawaian, & Sekwan;
  - bbb. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor dalam rangka fasilitasi, pemantauan, pembinaan dan pengendalian terhadap upaya pengembangan, pendidikan, pelatihan, dan pendayagunaan SDM Perencanaan

- Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;  
melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pemberdayaan SDM Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- ccc. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- ddd. mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- eee. mengumpulkan data, bahan penyusunan standar, pedoman, norma, manual dan petunjuk teknis pembinaan, pengawasan dan pengelolaan pelayanan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah pada rumah sakit, puskesmas dan institusi pelayanan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah lain;
- fff. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan; dan
- ggg. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

#### Bagian Keempat

Bidang Penelitian Pengembangan, Monitoring Evaluasi,  
dan Perencanaan Makro

#### Pasal 10

- (1) Bidang Penelitian Pengembangan, Monitoring Evaluasi, dan Perencanaan Makro dipimpin oleh seorang Kepala Bidang melaksanakan tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Penelitian Pengembangan, Monitoring Evaluasi, dan Perencanaan Makro;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penelitian Pengembangan, Monitoring Evaluasi, dan Perencanaan Makro, melaksanakan fungsi:
- penyusunan program dan kegiatan bidang;
  - pelaksanaan program dan kegiatan bidang;
  - pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup bidang;

- d. penyelenggaraan dan Pelaksanaan Pengendalian Mutu Program; dan
  - e. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup bidang.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan, Monitoring Evaluasi dan Perencanaan Makro sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Masyarakat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Badan;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang;
  - f. melaksanakan pembinaan penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program dan kegiatan kelitbangan;
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan kelitbangan;
  - h. melaksanakan pembinaan pelaksanaan program dan kegiatan kelitbangan pemerintah Daerah;
  - i. mengoordinasikan pelaksanaan penguatan kelembagaan, ketatalaksanaan, pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia kelitbangan;
  - j. mengoptimalkan pendayagunaan pejabat fungsional peneliti dan perekayasa;
  - k. melaksanakan pengarahannya upaya peningkatan kapasitas tenaga kelitbangan melalui pendidikan formal yang lebih tinggi, pelatihan, pemagangan dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi;
  - l. memberikan rekomendasi regulasi dan kebijakan kepada bupati/walikota dan SKPD di lingkungan kabupaten/kota

- m. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan kelitbangan (penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perekayasaan dan pengoperasian) sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- n. mengoordinasikan optimalisasi jejaring atau kerjasama kegiatan kelitbangan dengan institusi penelitian dan pengembangan lainnya, baik dengan lembaga litbang pemerintah maupun dengan lembaga Litbang swasta;
- o. mengoordinasikan penyelenggaraan diseminasi hasil kelitbangan di Daerah;
- p. mengoordinasikan penetapan kebijakan penguatan sistem inovasi daerah di kabupaten/kota;
- q. mengoordinasikan pelaksanaan sinkronisasi, harmonisasi dan sinergi kebijakan penguatan sistem inovasi daerah di kabupaten/kota;
- r. mengoordinasikan penataan kelembagaan sistem inovasi daerah;
- s. Pengoordinasian pemberdayaan organisasi kemasyarakatan dan mensinergikan dengan penguatan sistem inovasi daerah;
- t. Membuat telaahan staf dan pertimbangan kepada atasan;
- u. Membantu Kepala Badan dalam menyusun laporan secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan Bidang;
- v. melaksanakan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja;
- w. Melaksanakan kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Bidang;
- x. Menyelenggarakan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Bidang dalam rangka Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- y. melaksanakan peran dan fungsi kelitbangan sebagai dapur kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- z. melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan kelitbangan;
- aa. membuat konsep penataan dunia usaha dalam rangka pemanfaatan hasil-hasil kelitbangan yang menghasilkan barang dan jasa yang memiliki nilai ekonomis;
- bb. menyusun konsep sistem yang mengatur mekanisme bentuk dan prosedur kerjasama kelitbangan;

- cc. menyusun konsep pelaksanaan diseminasi hasil kelitbangan melalui media tulisan (publikasi ilmiah, poster, leafflet, buklet), media elektronik (dokumentasi elektronik, televisi), media pertemuan ilmiah (seminar, workshop, kelompok diskusi) dan lain-lain;
- dd. merumuskan kebijakan teknis dan rencana program kerja kelitbangan sesuai bidang tugasnya;
- ee. merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Kelitbangan di daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- ff. menyusun konsep rekomendasi regulasi dan kebijakan yang akan disampaikan kepada bupati dan SKPD di lingkungan kabupaten
- gg. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengembangan di daerah;
- hh. merencanakan upaya peningkatan kapasitas tenaga kelitbangan melalui pendidikan formal yang lebih tinggi, pelatihan, pemagangan dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi;
- ii. membuat Konsep penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program dan kegiatan kelitbangan;
- jj. melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan kelitbangan;
- kk. merencanakan dan melaksanakan program dan kegiatan kelitbangan di daerah;
- ll. merencanakan optimalisasi pendayagunaan pejabat fungsional peneliti dan perekayasa;
- mm. menyusun laporan kegiatan kelitbangan (penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perekayasaan dan pengoperasian) sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- nn. menyusun rekomendasi regulasi dan kebijakan kepada bupati dan SKPD di lingkungan kabupaten;
- oo. merencanakan pelaksanaan penataan kelembagaan sistem inovasi daerah meliputi lembaga/organisasi, peraturan dan norma/etika/budaya inovasi;
- pp. melaksanakan penataan sumber daya sistem inovasi daerah yang terdiri atas keahlian, kepakaran, kompetensi manusia dan pengorganisasiannya;

- qq. menyusun dan/atau memperbaharui produk hukum daerah dalam rangka penguatan kelembagaan kelitbangan;
- rr. mengoptimalkan peran dan fungsi kelitbangan sebagai dapur kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- ss. melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan kelitbangan;
- tt. membuat konsep penataan dunia usaha dalam rangka pemanfaatan hasil-hasil kelitbangan yang menghasilkan barang dan jasa yang memiliki nilai ekonomis;
- uu. menyusun konsep sistem yang mengatur mekanisme bentuk dan prosedur kerjasama kelitbangan;
- vv. menyusun konsep pelaksanaan diseminasi hasil kelitbangan melalui media tulisan (publikasi ilmiah, poster, leafflet, buklet), media elektronik (dokumentasi elektronik, televisi), media pertemuan ilmiah (seminar, workshop, kelompok diskusi) dan lain-lain;
- ww. merumuskan kebijakan teknis dan rencana program kerja kelitbangan sesuai bidang tugasnya;
- xx. merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Kelitbangan di daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- yy. menyusun konsep rekomendasi regulasi dan kebijakan yang akan disampaikan kepada bupati dan SKPD di lingkungan kabupaten;
- zz. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengembangan di daerah;
- aaa. merencanakan upaya peningkatan kapasitas tenaga kelitbangan melalui pendidikan formal yang lebih tinggi, pelatihan, pemagangan dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi;
- bbb. membuat konsep penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program dan kegiatan kelitbangan;
- ccc. merencanakan dan melaksanakan program dan kegiatan kelitbangan di daerah;
- ddd. merencanakan optimalisasi pendayagunaan pejabat fungsional peneliti dan perekayasa
- eee. mengkaji program Kerja Subbidang berdasarkan Program Kerja Bidang dan Rencana Kerja Badan;

- fff. mengkoordinasikan dan mengontrol pelaksanaan Program Kerja dalam lingkup Subbidang;
- ggg. mengkoordinasikan pelaksanaan Program Kerja dengan Subbidang yang lain dan Instansi / Unit Kerja terkait;
- hhh. membantu Kepala Badan dalam pembinaan dan pengembangan pegawai di lingkup Subbidang;
- iii. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan sesuai dengan tugas Subbidang;
- jjj. mempelajari dan memahami Peraturan Perundang-undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- kkk. mengkaji program Kerja Subbidang berdasarkan Program Kerja Bidang dan Rencana Kerja Badan;
- lll. mengkoordinasikan dan mengontrol pelaksanaan Program Kerja dalam lingkup Subbidang;
- mmm. mengkoordinasikan pelaksanaan Program Kerja dengan Subbidang yang lain dan Instansi / Unit Kerja terkait;
- nnn. membantu Kepala Badan dalam pembinaan dan pengembangan pegawai di lingkup Subbidang;
- ooo. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan sesuai dengan tugas Subbidang;
- ppp. menyiapkan perumusan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan, ekonomi dan sosial budaya;
- qqq. menganalisis kebijakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan terhadap pembangunan Fisik dan Prasarana secara Sektoral, Regional dan Wilayah serta menyiapkan perumusan kebijakan dan penerapannya di daerah;
- rrr. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas Subbidang;
- sss. mengevaluasi pelaksanaan Program Kerja Subbidang;
- ttt. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
- uuu. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- vvv. melaksanakan Pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah Bidang Pemeribtahan, Bidang Infrastruktur & Pengembangan Wilayah, Bidang Ekososbud & SDA, Bidang Litbang;
- www. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Bidang Pemeribtahan, Bidang Infrastruktur & Pengembangan Wilayah, Bidang Ekososbud & SDA, Bidang Litbang;
- xxx. merancang Penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD, RPD Urusan Bidang Perencanaan Makro;
- yyy. menganalisis Rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Bidang Perencanaan Makro;
- zzz. menyiapkan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD Urusan Bidang Perencanaan Makro;
- aaaa. membuat Konsep Pembinaan Teknis Perencanaan Kepada Perangkat Daerah Kab/kota Urusan Bidang Perencanaan Makro;
- bbbb. merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RPD Urusan Bidang Perencanaan Makro;
- cccc. merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Bidang Perencanaan Makro;
- dddd. merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Kab/kota Urusan Bidang Perencanaan Makro
- eeee. merencanakan Dukungan Pelaksanaan Kegiatan Pusat, Provinsi Urusan Bidang Perencanaan Makro;
- ffff. merencanakan Pengendalian/Monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Bidang Perencanaan Makro;
- gggg. melaksanakan Pengelolaan Data dan Informasi perencanaan pembangunan daerah Urusan Bidang Perencanaan Makro;
- äää. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Bidang Perencanaan Makro;
- eee. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka

- mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- fff. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ggg. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- hhh. melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

#### Pasal 11

1. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dapat membentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

## BAB VI

### TATA KERJA

#### Bagian Kesatu

#### Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

#### Pasal 12

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan seluruh personil dalam lingkungan Badan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.

- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi Pemerintah/Swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

#### Bagian Kedua

#### Pengendalian Dan Evaluasi, Serta Pelaporan Dan Pengawasan

#### Pasal 13

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian, dalam lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan seluruh personil dalam lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Subbagian, dalam lingkungan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB VII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 14

Ketentuan yang mengatur subkoordinator dalam Peraturan Bupati Enrekang Nomor 188 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2021 Nomor 188), tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja pada Pemerintah daerah.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Enrekang Nomor 188 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2021 Nomor 188), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

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

Ditetapkan di Enrekang  
pada tanggal 21 JULI 2023



Diundangkan di Enrekang  
pada tanggal 21 JULI 2023



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENREKANG,

BERITA DAERAH KABUPATEN ENREKANG TAHUN 2023 NOMOR 85



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI ENREKANG  
NOMOR **85 TAHUN 2023**  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN  
DAN PENGEMBANGAN DAERAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

