



**BUPATI LOMBOK UTARA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
PERATURAN BUPATI LOMBOK UTARA
NOMOR 24 TAHUN 2017**

TENTANG

**TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Utara, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Lombok Utara.

Mengingat : 1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Lombok Utara di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4872);

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 telah diubah beberapa kali, 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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 62);
11. Peraturan Bupati Kabupaten Lombok Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Utara (Berita Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2016 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Lombok Utara.
2. Bupati adalah Bupati Lombok Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Utara.
6. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Lombok Utara.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Lombok Utara.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan selanjutnya disingkat menjadi UPTB adalah unsur penunjang sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian tertentu.
10. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah selanjutnya disingkat RPJPD adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2015-2040
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah selanjutnya disingkat RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2016-2021
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Penapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lombok Utara.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara selanjutnya disingkat APBN.
14. Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plapon Anggaran Sementara selanjutnya disingkat KUA PPAS.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI BADAN

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana penunjang Urusan Pemerintahan yang meliputi fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan penunjang urusan Pemerintahan bidang Perencanaan, penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (4) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan perencanaan program dan evaluasi di bidang ekonomi, sosial budaya, fisik prasarana, penelitian, pengembangan dan evaluasi pembangunan;
 - b. pelaksanaan koordinasi kebijakan perencanaan program dan evaluasi di bidang ekonomi, sosial budaya, fisik prasarana, penelitian, pengembangan dan evaluasi pembangunan;
 - c. pelaksanaan tugas dukung teknis perencanaan program dan evaluasi di bidang ekonomi, sosial budaya, fisik prasarana, penelitian, pengembangan dan evaluasi pembangunan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis perencanaan program dan evaluasi di bidang ekonomi, sosial budaya, fisik prasarana, penelitian, pengembangan dan evaluasi pembangunan;
 - e. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi perencanaan program dan evaluasi di bidang ekonomi, sosial budaya, fisik prasarana, penelitian, pengembangan dan evaluasi pembangunan;
 - f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari:

- a. Kepala Badan.
- b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Kasubbag Program dan Pelaporan;
 2. Kasubbag Keuangan; dan
 3. Kasubbag Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Ekonomi terdiri dari:
 1. Subbidang Pertanian, Perikanan, Keuangan dan Pengembangan Dunia Usaha; dan
 2. Subbidang Koperasi, Industri dan Perdagangan.
- d. Bidang Sosial Budaya terdiri dari:
 1. Subbidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan;
 2. Subbidang Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial; dan
 3. Subbidang Pendidikan, Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan.
- e. Bidang Fisik Prasarana terdiri dari:
 1. Subbidang Prasarana Wilayah, Tata Ruang, Perumahan dan Lingkungan Hidup; dan
 2. Subbidang Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika.
- f. Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pembangunan terdiri dari:
 1. Subbidang Penelitian dan Pengembangan; dan
 2. Subbidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan.
- g. UPTB Daerah yang terdiri atas pelaksana dan kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi Serta Uraian Tugas

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang meliputi fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. merumuskan dan menetapkan program kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah berdasarkan RPJMD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. merumuskan kebijakan perencanaan pembangunan yang meliputi RPJPD, RPJMD, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), KUAPPAS, penelitian dan pengembangan;
 - c. mengkoordinasikan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan dengan perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah kabupaten, provinsi, pusat maupun lembaga di luar kedinasan;

- d. mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- e. menyelenggarakan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan;
- f. merumuskan kerjasama/jejaring antar lembaga dalam rangka penelitian dan pengembangan daerah skala kabupaten sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar terciptasinkronisasi dan harmonisasi dalam pelaksanaan tugas;
- g. merumuskan kebijakan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai bahan penyusunan pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan daerah;
- h. menyiapkan bahan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dalam melaksanakan kebijakan pemerintah daerah terkait penyusunan APBD;
- i. menetapkan rencana strategis, rencana kerja, dokumen kinerja dan pelaporan kinerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- j. menyelenggarakan kebijakan kesekretariatan badan dengan mengarahkan perencanaan/perumusan program dan pelaporan, pengelolaan keuangan dan aset, dan urusan umum dan kepegawaian;
- k. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- l. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat Badan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas merumuskan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan meliputi perencanaan, pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan dan aset, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumentasi, keorganisasi dan ketatalaksanaan, kehumasan dan keprotokolan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - c. pembinaan dan pemberi dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, keuangan dan aset, hukum, kehumasan dan keprotokolan, ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, arsip dan dokumentasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;

- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan aset daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - h. pengoordinasian penyusunan, pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah meliputi RPJPD, RPJMD, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), KUAPPAS pada Badan Perencanaan Pembangunan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun program kerja sesuai rencana strategis badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja badan dalam penyusunan program dan laporan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan;
 - c. mendistribusikan tugas dan mengarahkan tugas bawahannya sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. menyelenggarakan tugas perencanaan, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
 - e. menyelenggarakan urusan perencanaan dan pelaporan lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai program kerja untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. menyelenggarakan urusan keuangan dan aset sesuai program kerja untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian sesuai program kerja untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. mengoordinasikan penyusunan, pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah meliputi RPJPD, RPJMD, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), KUAPPAS;
 - i. merumuskan bahan penetapan evaluasi rencana kerja serta laporan lain sesuai dengan bidang tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melalui koordinasi dengan bidang-bidang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mendukung tertib administrasi pelaksanaan kegiatan;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkup Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai bahan perumusan kebijakan lebih lanjut;
 - k. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
 - l. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan dan pelaporan program kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan program kerja perencanaan berdasarkan Rencana Strategis Badan Perencanaan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan koordinasi dengan unit kerja Dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahansesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagiantugas habis;
 - d. melakukankoordinasipenyusunan RencanaKerjadan Anggaran dengan unit kerja terkait;
 - e. menyiapkan bahan RKA dan DPA, Renja, Renstra, LAKIP, LPPD, LKPJ, KUA PPAS berdasarkan bahan dan materi dari bidang-bidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melakukan perencanaan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di lingkungan dinas;
 - g. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
 - h. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang keuangan di lingkungan Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan program kerja penatausahaan keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan koordinasi dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahansesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagiantugas habis;
 - d. melakukankoordinasi pengelolaan keuangan dan aset dengan unit kerja terkait;
 - e. menyiapkan bahan pengajuan dan memverifikasi Surat Permintaan Pembayaran-Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran-Ganti Uang, SuratPermintaanPembayaran-TambahUang dan SuratPermintaan Pembayaran-Langsungserta mengajukan verifikasi SuratPermintaan Pembayaran ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran penatausahaan keuangan;

- f. memverifikasi laporan surat pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sesuai dengan prosedur, mekanisme dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pemeriksaan;
- g. menyiapkan bahan untuk pengesahan surat pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD yang dikirimkan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran kegiatan;
- h. menyiapkan bahan penyusunan jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, buku besar, jurnal umum dan laporan realisasi anggaran baik bulanan, semester maupun tahunan sesuai ketentuan sebagai bahan informasi dan evaluasi;
- i. menyiapkan bahan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan penatausahaan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- j. menyiapkan bahan koordinasi dalam pengusulan/penunjukkan kuasa pengguna anggaran, pejabat pembuat komitmen, pejabat pelaksana teknis kegiatan dan bendahara serta pejabat penatausahaan keuangan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai dasar pertanggungjawaban keuangan;
- k. melakukan rekonsiliasi tetap dan belanja antar pengurus barang dengan bendahara pengeluaran;
- l. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- m. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan urusan pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol dan perlengkapan lingkup Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan program kerja urusan umum dan kepegawaian berdasarkan Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan koordinasi dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. melaksanakan ketatausahaan dinas dengan mengelola surat masuk, surat keluar, pengembangan arsip dan dokumen serta pengelolaan system informasi manajemen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan dan keprotokolan, dan hukum dengan menyiapkan bahan analisis yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. melakukan pengelolaan aset meliputi pendistribusian dan pemeliharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. melakukan pengelolaan kerumahtangaan badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- j. menyampaikan sarandan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Bidang Ekonomi

Pasal 9

- (1) Bidang Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala badan.
- (2) Kepala Bidang Ekonomimempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pertanian, perikanan, keuangan dan pengembangan dunia usaha serta koperasi, industri dan perdagangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ekonomimenyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang perekonomian;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang perekonomian;
 - c. pelaksanaan Evaluasi kebijakan teknis bidang perekonomian;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian teknis bidang perekonomian;
 - e. pengelolaan administrasi bidang perekonomian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ekonomi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. merumuskan program dan rencana kerja Bidang ekonomi berdasarkan rencana strategis badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahansesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. melaksanakan pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, penyiapan kebijakanteknis perencanaan pembangunan bidang perekonomian yang meliputi pertanian, perikanan, keuangan, pendapatan dan pengembangan dunia usaha serta koperasi, perindustrian dan perdagangan;
 - e. merumuskan perencanaan pembangunan ekonomi daerah meliputi R PJPD, RPJMD, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang meliputi pertanian, perikanan, keuangan, pendapatan dan pengembangan dunia usaha, koperasi, perindustrian dan perdagangan;
 - f. menyusun Kebijakan Umum APBD, KUAPPAS yang meliputi pertanian, perikanan, keuangan, pendapatan dan pengembangan dunia usaha, koperasi, perindustrian dan perdagangan sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagaibahan penyusunan Rancangan APBD;
 - g. merencanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah yang meliputi pertanian, perikanan, keuangan, pendapatan dan pengembangan dunia usaha, koperasi, perindustrian

- dan perdagangan sebagai bahan perumusan kebijakan pembangunan lebih lanjut;
- h. merencanakan penyusunan data dan informasi perencanaan pembangunan yang meliputi pertanian, perikanan, keuangan dan pengembangan dunia usaha, koperasi, perindustrian dan perdagangan sebagai pedoman perumusan kebijakan pembangunan daerah;
 - i. melaksanakan koordinasi usulan program kegiatan bidang perekonomian yang bersumber APBN dan APBD Provinsi dan dari sumber lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - j. merumuskan pelaksanaan kerjasama antardaerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri yang meliputi pertanian, perikanan, keuangan, pendapatan dan pengembangan dunia usaha, koperasi, perindustrian dan perdagangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - k. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
 - l. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Subbidang Pertanian, Perikanan, Keuangan dan Pengembangan Dunia Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Ekonomi.
- (2) Kepala Subbidang Pertanian, Perikanan, Keuangan dan Pengembangan Dunia Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi Pertanian, Perikanan, Keuangan dan Pengembangan Dunia Usaha.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Pertanian, Perikanan, Keuangan dan Pengembangan Dunia Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan program kerja subbidang Pertanian, Perikanan, Keuangan dan Pengembangan Dunia Usaha berdasarkan Rencana Strategis Badan Perencanaan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan koordinasi dengan unit kerja Badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas Badan;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyelenggarakan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, penyiapan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan bidang Pertanian, Perikanan, Keuangan dan Pengembangan Dunia Usaha;
 - e. menyiapkan bahan perencanaan pembangunan daerah meliputi RPJPD, RPJMD, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Pertanian, Perikanan, Keuangan dan Pengembangan Dunia Usaha;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan Kebijakan Umum APBD, KUAPPAS bidang Pertanian, Perikanan, Keuangan dan Pengembangan Dunia Usaha sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan APBD;
 - g. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah bidang Pertanian, Perikanan, Keuangan dan Pengembangan Dunia Usaha sebagai perumusan kebijakan pembangunan lebih lanjut;

- h. melakukan penyusunan data dan informasi perencanaan pembangunan bidang Pertanian, Perikanan, Keuangan dan Pengembangan Dunia Usaha sebagai pedoman perumusan kebijakan pembangunan daerah;
- i. menyiapkan bahan koordinasi usulan program kegiatan subbidang Pertanian, Perikanan, Keuangan dan Pengembangan Dunia Usaha yang bersumber APBN dan APBD Provinsi dan dari sumber lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama antara daerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri yang meliputi Pertanian, Perikanan, Keuangan dan Pengembangan Dunia Usaha sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- k. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- l. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Subbidang Koperasi, Industri dan Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Ekonomi.
- (2) Kepala Subbidang Koperasi, Industri dan Perdagangan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi bidang Koperasi, Industri dan Perdagangan Serta pendapatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Koperasi, Industri dan Perdagangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan program kerja Koperasi, Industri dan Perdagangan serta pendapatan berdasarkan Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan koordinasi dengan unit kerjadinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas Badan;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, persiapan perumusan kebijakanteknis perencanaan pembangunan bidang Koperasi, Industri dan Perdagangan serta pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan perencanaan pembangunan perekonomian daerah meliputi RPJPD, RPJMD, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) bidang Koperasi, Industri dan Perdagangan serta pendapatan;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan Kebijakan Umum APBD, KUAPPAS bidang Koperasi, Industri dan Perdagangan serta pendapatansesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan APBD;
 - g. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah bidang Koperasi, Industri dan Perdagangan serta pendapatansesuai dengan bahan perumusan kebijakan pembangunan lebih lanjut;

- h. melakukan penyusunan data dan informasi perencanaan pembangunan bidang Koperasi, Industri dan Perdagangan serta pendapatannya sebagai pedoman perumusan kebijakan pembangunan daerah;
- i. menyiapkan bahan koordinasi usulan program kegiatan subbidang Koperasi, Industri dan Perdagangan serta pendapatannya yang bersumber APBN dan APBD Provinsi dan dari sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama antara daerah kabupaten dan antar daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri di bidang Koperasi, Industri dan Perdagangan serta pendapatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- l. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4
Bidang Sosial Budaya

Pasal 12

- (1) Bidang Sosial Budaya dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan pemerintahan, kemasyarakatan, kesehatan dan kesejahteraan sosial, pendidikan, pemuda olah raga, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Sosial Budaya menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang sosial budaya;
 - b. perumusan kebijaksanaan teknis bidang sosial budaya;
 - c. pelaksanaan program kerja bidang sosial budaya;
 - d. pengelolaan administrasi bidang sosial budaya;
 - e. pembinaan dan pengendalian teknis bidang sosial budaya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Sosial Budaya mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. merumuskan program dan rencana kerja Bidang Sosial Budaya berdasarkan rencana strategis badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyelenggarakan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. melaksanakan pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, penyiapan kebijaksanaan teknis perencanaan pembangunan bidang sosial budaya yang meliputi pemerintahan, kemasyarakatan, kesehatan, kesejahteraan sosial, pendidikan, pemuda olah raga, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan;
 - e. merumuskan perencanaan pembangunan daerah meliputi RPJPD, RPJMD, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang meliputi pemerintahan, kemasyarakatan, kesehatan, kesejahteraan sosial, pendidikan, pemuda olah raga, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan;

- f. menyusun Kebijakan Umum APBD, KUAPPAS yang meliputi pemerintahan, kemasyarakatan, kesehatan, kesejahteraan sosial, pendidikan, pemuda olah raga, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan APBD;
- g. merencanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah yang meliputi pemerintahan, kemasyarakatan, kesehatan, kesejahteraan sosial, pendidikan, pemuda olah raga, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan sebagai bahan perumusan kebijakan pembangunan lebih lanjut;
- h. merencanakan penyusunan data dan informasi perencanaan pembangunan yang meliputi pemerintahan, kemasyarakatan, kesehatan, kesejahteraan sosial, pendidikan, pemuda olah raga, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan sebagai pedoman perumusan kebijakan pembangunan daerah;
- i. melaksanakan koordinasi usulan program kegiatan bidang Sosial Budaya yang bersumber APBN dan APBD Provinsi dan dari sumber lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. merumuskan pelaksanaan kerjasama antardaerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri yang meliputi pemerintahan, kemasyarakatan, kesehatan, kesejahteraan sosial, pendidikan, pemuda olah raga, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- k. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- l. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Subbidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Sosial Budaya.
- (2) Kepala Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi administrasi umum, pemerintahan umum, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, kepegawaian, ketentraman dan ketertiban umum dan kesatuan bangsa politik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan program kerja subbidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan berdasarkan Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan koordinasi dengan unit kerjadinan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, penyiapan perumusan kebijakanteknis perencanaan pembangunan bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- e. menyiapkan bahan perumusan perencanaan pembangunan daerah meliputi RPJPD, RPJMD, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan Kebijakan Umum APBD, KUAPPAS bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan APBD;
- g. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan sebagai bahan perumusan kebijakan pembangunan lebih lanjut;
- h. melakukan penyusunan data dan informasi perencanaan pembangunan bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan sebagai pedoman perumusan kebijakan pembangunan daerah;
- i. menyiapkan bahan koordinasi usulan program kegiatan subbidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan yang bersumber APBN dan APBD Provinsi dan dari sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama antara daerah kabupaten dan antar daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri di bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- l. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Subbidang Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Sosial Budaya.
- (2) Kepala Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengesahan program pembangunan yang meliputi kesehatan dan kesejahteraan sosial.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan program kerja Subbidang Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial berdasarkan Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan koordinasi dengan unit kerjadinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyalahi tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, penyiapan perumusan kebijakanteknis perencanaan pembangunan bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan perencanaan pembangunan daerah meliputi RPJPD, RPJMD, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial;

- f. menyiapkan bahan penyusunan Kebijakan Umum APBD, KUAPPAS bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan APBD;
- g. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial sebagai bahan perumusan kebijakan pembangunan lebih lanjut;
- h. melakukan penyusunan data dan informasi perencanaan pembangunan bidang Subbidang Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman perumusan kebijakan pembangunan daerah;
- i. menyiapkan bahan koordinasi usulan program kegiatan subbidang Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial yang bersumber APBN dan APBD Provinsi dan dari sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama antara daerah kabupaten dan antar daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri di bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- l. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Subbidang Pendidikan, Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Sosial Budaya.
- (2) Kepala Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi Pendidikan, Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Pendidikan, Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan program kerja Subbidang Pendidikan, Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyalahi tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, penyiapan perumusan kebijaksanaan teknis perencanaan pembangunan bidang Pendidikan, Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan perencanaan pembangunan daerah meliputi RPJPD, RPJMD, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) bidang Pendidikan, Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan;

- f. menyiapkan bahan penyusunan Kebijakan Umum APBD, KUA PPAS bidang Pendidikan, Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipansesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan APBD;
- g. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah bidang Pendidikan, Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan sebagai bahan perumusan kebijakan pembangunan lebih lanjut;
- h. melakukan penyusunan data dan informasi perencanaan pembangunan Subbidang Pendidikan, Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan sebagai pedoman perumusan kebijakan pembangunan daerah;
- i. menyiapkan bahan koordinasi usulan program kegiatan subbidang Pendidikan, Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan yang bersumber APBN dan APBD Provinsi dan sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama antara daerah kabupaten dan antar daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri di bidang Pendidikan, Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipansesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- l. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Fisik dan Prasarana

Pasal 16

- (1) Bidang Fisik dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Fisik dan Prasarana mempunyai tugas perumusandan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan pembangunan Fisik dan Prasarana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Fisik dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang fisik dan prasarana;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang fisik dan prasarana;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis dan pengendalian teknis bidang fisik dan prasarana;
 - d. pengelolaan administrasi bidang fisik dan prasarana; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Fisik dan Prasarana mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. merumuskan program dan rencana kerja Bidang Fisik dan Prasarana berdasarkan rencana strategis badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan;

- c. mendistribusikan tugas dan menyelenggarakan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. melaksanakan pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, penyiapan kebijakan teknis perencanaan pembangunan meliputi prasarana wilayah, tata ruang, perumahan, lingkungan hidup, perhubungan, pariwisata, komunikasi dan informatika;
- e. merumuskan perencanaan pembangunan daerah meliputi RPJPD, RPJMD, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang meliputi prasarana wilayah, tata ruang, perumahan, lingkungan hidup, perhubungan, pariwisata, komunikasi dan informatika;
- f. menyusun Kebijakan Umum APBD, KUAPPAS yang meliputi prasarana wilayah, tata ruang, perumahan, lingkungan hidup, perhubungan, pariwisata, komunikasi dan informatika sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan APBD;
- g. merencanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah yang meliputi prasarana wilayah, tata ruang, perumahan, lingkungan hidup, perhubungan, pariwisata, komunikasi dan informatika sebagai bahan perumusan kebijakan pembangunan lebih lanjut;
- h. merencanakan penyusunan data dan informasi perencanaan pembangunan yang meliputi prasarana wilayah, tata ruang, perumahan, lingkungan hidup, perhubungan, pariwisata, komunikasi dan informatika sebagai pedoman perumusan kebijakan pembangunan daerah;
- i. melaksanakan koordinasi usulan program kegiatan bidang fisik dan prasarana yang bersumber APBN dan APBD Provinsi dan dari sumber lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. merumuskan pelaksanaan kerjasama antardaerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri yang meliputi prasarana wilayah, tata ruang, perumahan, lingkungan hidup, perhubungan, pariwisata, komunikasi dan informatika sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- k. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- l. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Subbidang Prasarana Wilayah, Tata Ruang, Perumahan dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Fisik dan Prasarana.
- (2) Kepala Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi meliputi prasarana wilayah, tata ruang, perumahan dan lingkungan hidup.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Prasarana Wilayah, Tata Ruang, Perumahan dan Lingkungan Hidup mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan program kerja Subbidang Prasarana Wilayah, Tata Ruang, Perumahan dan Lingkungan Hidup berdasarkan Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. melakukan koordinasi dengan unit kerjadinan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan;
- c. mendistribusikan tugas dan menyalurkan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. menyiapkan bahan pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, penyiapan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan bidang Prasarana Wilayah, Tata Ruang, Perumahan dan Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyiapkan bahan perumusan perencanaan pembangunan daerah meliputi RPJPD, RPJMD, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) bidang Prasarana Wilayah, Tata Ruang, Perumahan dan Lingkungan Hidup;
- f. menyiapkan bahan penyusunan Kebijakan Umum APBD, KUAPPAS bidang Prasarana Wilayah, Tata Ruang, Perumahan dan Lingkungan Hidup sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan APBD;
- g. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah bidang Prasarana Wilayah, Tata Ruang, Perumahan dan Lingkungan Hidup sebagai bahan perumusan kebijakan pembangunan lebih lanjut;
- h. melakukan penyusunan data dan informasi perencanaan pembangunan bidang Subbidang Prasarana Wilayah, Tata Ruang, Perumahan dan Lingkungan Hidup sebagai pedoman perumusan kebijakan pembangunan daerah;
- i. menyiapkan bahan koordinasi usulan program kegiatan subbidang Prasarana Wilayah, Tata Ruang, Perumahan dan Lingkungan Hidup yang bersumber APBN dan APBD Provinsi dan dari sumber lainny sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama antara daerah kabupaten dan antar daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri di bidang Prasarana Wilayah, Tata Ruang, Perumahan dan Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- l. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Subbidang Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Fisik dan Prasarana.
- (2) Kepala Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi urusan pemerintahan urusan bidang Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan program kerja Subbidang Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika berdasarkan Rencana Strategis Badan

- Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. melakukan koordinasi dengan unit kerjanya agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyalurkan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, penyiapan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan bidang Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan perencanaan pembangunan daerah meliputi RPJPD, RPJMD, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) bidang Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan Kebijakan Umum APBD, KUAPPAS bidang Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan APBD;
 - g. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah bidang Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika sebagai bahan perumusan kebijakan pembangunan lebih lanjut;
 - h. melakukan penyusunan data dan informasi perencanaan pembangunan bidang Subbidang Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika sebagai pedoman perumusan kebijakan pembangunan daerah;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi usulan program kegiatan subbidang Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika yang bersumber APBN dan APBD Provinsi dan sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama antara daerah kabupaten dan antar daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri di bidang Perhubungan, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
 - l. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 6

Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pembangunan

Pasal 19

- (1) Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penelitian, pengkajian, pengembangan penerapan dan evaluasi Pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pembangunan;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pembangunan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pembangunan;
 - d. pengelolaan administrasi bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pembangunan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pembangunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. merumuskan program dan rencana kerja Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pembangunan berdasarkan rencana strategis badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja badan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyelenggarakan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. melaksanakan pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, penyiapan kebijakan teknis perencanaan pembangunan meliputi Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pembangunan;
 - e. melaksanakan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);
 - f. merumuskan perencanaan pembangunan daerah meliputi RPJPD, RPJMD, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang meliputi Penelitian dan Pengembangan, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan;
 - g. menyusun KUAPPAS yang meliputi Penelitian dan Pengembangan, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan APBD;
 - h. merencanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah yang meliputi Penelitian dan Pengembangan, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan sebagai bahan perumusan kebijakan pembangunan lebih lanjut;
 - i. merencanakan penyusunan data dan informasi perencanaan pembangunan yang meliputi Penelitian dan Pengembangan, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan sebagai pedoman perumusan kebijakan pembangunan daerah;
 - j. melaksanakan koordinasi usulan program kegiatan bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pembangunan yang bersumber APBN dan APBD Provinsi dan dari sumber lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - k. merumuskan pelaksanaan kerjasama antardaerah kabupaten dan antara daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri yang meliputi Penelitian dan Pengembangan, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
 - l. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
 - m. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (1) Subbidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pembangunan.
- (2) Kepala Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi Penelitian dan Pengembangan Pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan program kerja Subbidang Penelitian dan Pengembangan berdasarkan Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, penyiapan perumusan kebijaksanaan teknis perencanaan pembangunan bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan perencanaan pembangunan daerah meliputi RPJPD, RPJMD, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan Kebijakan Umum APBD, KUAPPAS dan Pengembangan sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan APBD;
 - g. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai bahan perumusan kebijakan pembangunan lebih lanjut;
 - h. melakukan penyusunan data dan informasi perencanaan pembangunan bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai pedoman perumusan kebijakan pembangunan daerah;
 - i. menyiapkan bahan fasilitasi penyelenggaraan dan penerbitan izin penelitian pengabdian masyarakat (Kuliah Kerja Nyata dan kegiatan lain yang sejenis) yang berlokasi di wilayah Kabupaten;
 - j. menyiapkan bahan koordinasi usulan program kegiatan subbidang Penelitian dan Pengembangan yang bersumber APBN dan APBD Provinsi dan dari sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama antara daerah kabupaten dan antar daerah kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri di bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
 - m. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Sub bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Sub bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pembangunan.
- (2) Kepala Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan bahan program kerja Sub bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan berdasarkan Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, penyiapan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
 - f. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan sebagai bahan perumusan kebijakan pembangunan lebih lanjut;
 - g. melakukan penyusunan data dan informasi perencanaan pembangunan bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan sebagai pedoman perumusan kebijakan pembangunan daerah;
 - h. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
 - i. menyampaikan saran dan masukan kepadapimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbidang, Kepala Subbagiandan Kepala UPTB serta Jabatan Fungsional wajib melakukan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal dalam lingkungan Badan dengan instansi terkait sesuai bidang tugas masing-masing.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

BAB V PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Lombok Utara Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2011 Nomor13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lombok Utara.

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 5 Juni 2017

BUPATI LOMBOK UTARA,

H. NAJMUL AKHYAR

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal 5 Juni 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK UTARA,**

H. SUARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK UTARA TAHUN 2017 NOMOR 24