



**BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR 139 TAHUN 2021**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka implementasi penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah perlu disesuaikan;
 - b. bahwa struktur organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 75 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah serta perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu ditinjau kembali;
 - 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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);
4. 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 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Selayar Menjadi Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4889);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Struktur Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2020 Nomor 98, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 47);

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 Kepulauan Selayar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Selayar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.
5. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar;
7. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Kepulauan Selayar untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
8. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah Kabupaten Kepulauan Selayar untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai 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.
11. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
13. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas pokok.
14. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud penyusunan Peraturan Bupati ini yaitu sebagai acuan dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi serta tata kerja pada Badan.

Pasal 3

Tujuan penyusunan Peraturan Bupati ini yaitu untuk menjabarkan pelaksanaan Tugas dan Fungsi jabatan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan Badan.

BAB III

KEDUDUKAN

Pasal 4

Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum; dan
 3. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan, terdiri atas, Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri atas, Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Perencanaan Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan, terdiri atas, Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah, terdiri atas, Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
TUGAS , FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Kepala Badan
Pasal 6

- (1) Kepala Badan mempunyai Tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan Fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang menjadi kewenangan Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan Fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, sinergitas, dan harmonisasi perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah; dan
 - f. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait Tugas dan fungsinya.

- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kerja Badan sebagai pedoman 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 dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merumuskan kebijakan teknis perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - g. menyelenggarakan kebijakan teknis perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - h. menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, sinergitas, dan harmonisasi perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - i. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - j. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
 - l. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Badan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - n. menyelenggarakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat Badan dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai Tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur di lingkungan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan Fungsi:
 - a. pengoordinasian kegiatan di Badan;
 - b. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, keamanan dan kebersihan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan;

- d. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional lingkup Badan;
 - e. pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - f. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana lingkup Badan;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan Negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;
 - h. pelaksanaan pemantauan, dan evaluasi kinerja aparatur sipil negara lingkup Badan;
 - i. penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur lingkup Badan;
 - j. penyelenggaraan perencanaan dan evaluasi kinerja organisasi lingkup Badan; dan
 - k. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait Tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. menyusun rencana kegiatan Sekretaris sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Sekretariat Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas ;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan kegiatan di Badan;
 - g. menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - h. membina dan memberikan dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, keamanan dan kebersihan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan;
 - i. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional lingkup Badan;
 - j. melaksanakan pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - k. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana lingkup Badan;
 - l. melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa lingkup Badan;
 - m. melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja aparatur sipil negara lingkup Badan;
 - o. melaksanakan penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur lingkup Badan;
 - p. melaksanakan penyelenggaraan perencanaan dan evaluasi kinerja organisasi lingkup Badan;

- q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- r. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1
Subbagian Program
Pasal 8

- (1) Subbagian Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai Tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan perangkat daerah;
 - g. memfasilitasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja perangkat daerah;
 - h. menyusun program dan kegiatan perangkat daerah dalam dokumen perencanaan;
 - i. menyusun dokumen evaluasi perangkat daerah;
 - j. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan perangkat daerah;
 - k. melakukan pengelolaan data dan informasi di bidang perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - l. memfasilitasi penjangkaran inovasi daerah di bidang perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - m. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri reformasi birokrasi Badan;
 - n. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan anggaran;
 - o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
 - p. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Subbagian Program, serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melakukan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai Tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. melakukan urusan surat menyurat dan tata naskah dinas;
 - h. melakukan pengelolaan aset, perlengkapan, dan rumah tangga;
 - i. mengoordinir pelaksanaan pemeliharaan kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
 - j. melakukan pengelolaan administrasi perkantoran;
 - k. melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - l. melakukan kearsipan dan ekspedisi;
 - m. melakukan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, *workshop* dan/atau seminar bekerja sama dengan unit kerja yang membidangi pengembangan kompetensi;
 - n. melakukan kebijakan pimpinan terkait penegakan disiplin pegawai lingkup Badan;
 - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - p. memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - q. melakukan pengarsipan dokumen peraturan perundang-undangan bidang perencanaan, pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - r. melaksanakan analisa beban kerja dan analisa jabatan lingkup Badan;

- s. melakukan analisa kebutuhan pegawai lingkup Badan;
- t. memfasilitasi penyusunan laporan kinerja aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan lingkup Badan;
- u. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
- v. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. melakukan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai Tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan aparatur sipil negara;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan keuangan;
 - h. melakukan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - i. melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggap pemeriksaan;
 - j. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Badan;
 - k. menyusun laporan keuangan bulanan/semesteran;
 - l. menyusun laporan *prognosis* realisasi anggaran;
 - m. menyusun laporan keuangan akhir tahun;
 - n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
 - o. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Subbagian Keuangan, serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melakukan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan

Pasal 11

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan melaksanakan Fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, sinergitas, dan harmonisasi di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi di bidang perencanaan, pengendalian dan pembangunan daerah;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah; dan
 - f. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait Tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas ;
 - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merumuskan kebijakan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - g. melaksanakan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
 - h. melaksanakan pengumpulan data, analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
 - i. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
 - j. melaksanakan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - k. melaksanakan pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan di daerah;
 - l. melaksanakan perumusan kebijakan, penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;

- m. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
- n. melaksanakan analisis kondisi daerah, permasalahan dan isu strategis pembangunan daerah;
- o. mengoordinasikan penelaahan dokumen perencanaan pembangunan daerah dengan dokumen kebijakan lainnya;
- p. melaksanakan konsultasi publik;
- q. mengoordinasikan pelaksanaan forum satuan kerja perangkat daerah/lintas satuan kerja perangkat daerah;
- r. melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan daerah kabupaten;
- s. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan;
- t. mengoordinasikan penyusunan dan penetapan dokumen perencanaan pembangunan daerah kabupaten;
- u. melaksanakan analisis data dan informasi perencanaan pembangunan daerah;
- v. melaksanakan pembinaan dan pemanfaatan data dan informasi perencanaan pembangunan perangkat daerah;
- w. melaksanakan penyusunan profil pembangunan daerah kabupaten;
- x. melaksanakan pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan *holistic integrative*;
- y. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
- z. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- aa. mengoordinasikan pengendalian perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah di kabupaten;
- bb. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kerjasama daerah;
- cc. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan berkala pelaksanaan pembangunan daerah;
- dd. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- ee. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
- ff. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
- gg. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten;
- hh. melaksanakan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;

- ii. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- jj. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- kk. melaksanakan evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- ll. mengelola hasil analisa pelaksanaan evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- mm. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
- nn. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- oo. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- pp. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- qq. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 12

- (1) Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia melaksanakan Fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi perencanaan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; dan
 - f. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai Tugas dan fungsinya.

- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - g. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - k. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - l. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di kabupaten bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - m. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - n. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - o. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - p. melakukan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - q. melakukan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - r. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - s. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis pemerintahan dan pembangunan manusia;

- t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- u. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Perencanaan Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 13

- (1) Bidang Perencanaan Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis perencanaan bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan melaksanakan Fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan di bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan di bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan di bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi perencanaan di bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan; dan
 - f. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan Tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Bidang Perencanaan Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Perencanaan Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
- g. mengoordinasikan dan menganalisis penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
- k. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di kabupaten bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
- m. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama, kerjasama antar daerah bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
- o. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah bidang perencanaan perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
- q. merencanakan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang perencanaan perekonomian;
- r. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang perencanaan perekonomian;
- s. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang perencanaan perekonomian;

- t. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah bidang perencanaan perekonomian;
- u. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang perencanaan perekonomian;
- v. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang perencanaan perekonomian;
- w. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan perencanaan perekonomian;
- x. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang sumber daya alam;
- y. melakukan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang sumber daya alam;
- z. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah bidang sumber daya alam;
- aa. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- bb. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang perencanaan infrastruktur dan kewilayahan;
- cc. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang perencanaan infrastruktur dan kewilayahan;
- dd. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah bidang perencanaan infrastruktur dan kewilayahan;
- ee. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis perencanaan perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
- ff. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- gg. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- hh. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ii. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah

Pasal 14

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang penelitian dan pengembangan daerah.

- (2) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah melaksanakan Fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penelitian dan pengembangan daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penelitian dan pengembangan daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi di bidang penelitian dan pengembangan daerah;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi di bidang penelitian dan pengembangan daerah;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penelitian dan pengembangan daerah;
 - f. pelaksanaan administrasi di bidang penelitian dan pengembangan daerah; dan
 - g. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait Tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun kebijakan teknis penelitian dan pengembangan daerah;
 - g. menyusun perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan daerah;
 - h. melaksanakan penelitian dan pengembangan di daerah;
 - i. melaksanakan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan, pengkajian peraturan, sosial dan kependudukan;
 - j. memfasilitasi pelaksanaan inovasi dan teknologi daerah;
 - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan daerah;
 - l. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan daerah;
 - m. melaksanakan administrasi penelitian dan pengembangan daerah;
 - n. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang penelitian dan pengembangan pemerintahan dan pengkajian peraturan;
 - o. melaksanakan pengkajian peraturan daerah;
 - p. menyiapkan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan kabupaten;
 - q. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang penelitian dan pengembangan pemerintahan dan pengkajian peraturan;

- r. melaksanakan pengelolaan data penelitian dan pengembangan daerah pemerintahan dan pengkajian peraturan;
- s. memfasilitasi pengurusan rekomendasi penelitian bagi warga asing untuk diterbitkan izinnya oleh instansi yang berwenang;
- t. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan sosial, kependudukan, ekonomi dan pembangunan;
- u. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan penelitian dan pengembangan sosial, kependudukan, ekonomi dan pembangunan;
- v. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan sosial, kependudukan, ekonomi dan pembangunan;
- w. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan serta perekayasa di bidang inovasi dan teknologi;
- x. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
- y. menyiapkan dan melaksanakan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbang;
- z. melakukan fasilitasi hak kekayaan intelektual;
- aa. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan sosial, kependudukan, ekonomi dan pembangunan di penelitian dan pengembangan sosial, kependudukan, ekonomi dan pembangunan;
- bb. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;
- cc. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis penelitian dan pengembangan daerah;
- dd. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- ee. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ff. menyusun laporan pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- gg. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 15

Pada Badan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai Tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan Tugas, maka pada masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dapat membentuk Sub Koordinator.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang Tugas dan Fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan Tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan Tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditunjuk Sub Koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior di lingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan.
- (7) Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat merangkap tugas sebagai Sub Koordinator pada tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator atau koordinator.
- (8) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan Tugas.
- (9) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.
- (10) Ketentuan mengenai kelompok tugas sub substansi dan nomenklatur Sub Koordinator untuk pelaksanaan Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi
Pasal 19

- (1) Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional dalam menjalankan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional, serta 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 Badan, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional dalam lingkungan Badan 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 20

- (1) Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional dalam lingkungan Badan dalam melaksanakan fungsinya melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional, serta seluruh personil dalam lingkungan Badan wajib memenuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional dalam lingkungan Badan melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 21

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional pada Badan berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 75 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2020 Nomor 523) tetap menjalankan Tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat pada Badan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 75 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2020 Nomor 523), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Benteng,
pada tanggal

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,


MUH. BASLI ALI

Diundangkan di Benteng
pada tanggal

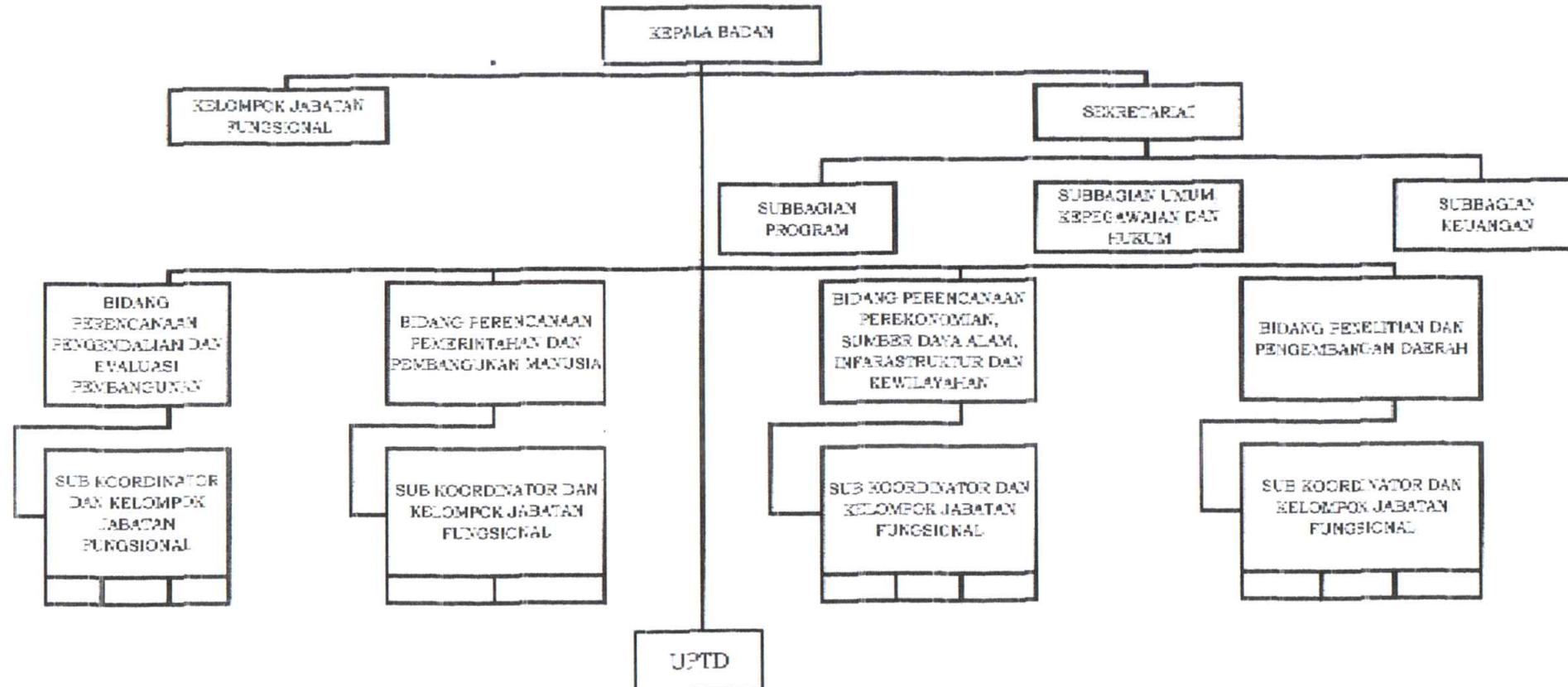
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR,


MESDIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2021
NOMOR 690

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR 39 DAELIN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN,
DAN PENGEMBANGAN DAERAH

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN,
DAN PENGEMBANGAN DAERAH**



BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,


MUH. BASLI ALI