



BUPATI CIAMIS

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIAMIS

NOMOR 104 TAHUN 2023

TENTANG

TUGAS, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa tugas, fungsi dan tata kerja pada Unsur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 85 Tahun 2021;
- b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Ciamis Nomor 82 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja pada Pemerintah Kabupaten Ciamis untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditinjau dan disesuaikan kembali, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 15 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
15. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 24 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

16. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 32 Tahun 2023 tentang Perubahan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Ciamis Tahun 2020-2024;
17. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 82 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja pada Pemerintah Kabupaten Ciamis untuk Penyederhanaan Birokrasi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Ciamis.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.
6. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Provinsi.
7. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Ciamis yang merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Ciamis.
9. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan perundangan.
10. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.

11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
15. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah.
16. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun.
17. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.

## BAB II TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

### Bagian Kesatu Kepala Badan

#### Pasal 2

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan.
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pembinaan teknis penyelenggaraan unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Badan, pengkajian perencanaan dan program, serta pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja;
  - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
  - c. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja;
  - d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
  - f. penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;
  - g. penyelenggaraan pengelolaan aset/barang milik daerah;
  - h. penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - i. penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - j. penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta fasilitasi implementasi reformasi birokrasi;
  - k. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - l. penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - m. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
  - n. penyelenggaraan koordinasi dengan Unit Organisasi terkait;
  - o. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian Tugas Sekretariat, yaitu :
  - a. melaksanakan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;
  - b. menyiapkan, penyusunan dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program dan kegiatan;
  - c. menyiapkan, mengumpulkan, menyusun dan menganalisis bahan rencana anggaran;
  - d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran;
  - e. melaksanakan evaluasi dan melaporkan kinerja, program, kegiatan dan anggaran;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan Unit Organisasi terkait;
  - g. menyusun laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tata laksana, kepegawaian, pengelolaan aset/barang milik daerah dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Badan.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
  - b. penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
  - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
  - d. pengelolaan perlengkapan Badan;
  - e. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
  - f. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
  - g. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media dan hubungan antar lembaga;
  - h. pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Badan;
  - i. pelaksanaan koordinasi dengan Unit Organisasi terkait;
  - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan.
- (3) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran;
  - b. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
  - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
  - d. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
  - e. pelaksanaan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
  - f. pelaksanaan verifikasi keuangan;
  - g. pelaksanaan akuntansi dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;

- h. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
- i. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan Unit Organisasi terkait;
- k. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 6

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, fasilitasi dan pelaksanaan perencanaan pembangunan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.
- (3) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - b. koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - c. asistensi dan verifikasi perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - e. pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dan RPJMD bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - f. pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - g. pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - h. pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - i. pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan Provinsi di Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - j. pengkoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - k. pelaksanaan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - l. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;

- n. pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja terkait urusan Pemerintahan Umum, Administrasi Kependudukan Pencatatan Sipil, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Pengawasan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Komunikasi dan Informatika, Persandian, Statistik, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - o. pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja terkait Urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Perpustakaan, Kearsipan, Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kesehatan, Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - p. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian Tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, yaitu :
- a. menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Pemerintahan Umum, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Pengawasan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Komunikasi dan Informatika, Persandian, Statistik, Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - b. menganalisa rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Umum, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Pengawasan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Komunikasi dan Informatika, Persandian, Statistik, Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - c. melaksanakan asistensi dan verifikasi perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan;
  - d. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Pemerintahan Umum, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Pengawasan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Komunikasi dan Informatika, Persandian, Statistik, Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dan RPJMD Urusan Pemerintahan Umum, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Pengawasan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Komunikasi dan Informatika, Persandian, Statistik, Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Umum, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Pengawasan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Komunikasi dan Informatika, Persandian, Statistik, Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Pemerintahan Umum, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Pengawasan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Komunikasi dan Informatika, Persandian, Statistik, Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Urusan Pemerintahan Umum, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Pengawasan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Komunikasi dan Informatika, Persandian, Statistik, Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Umum, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Pengawasan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Komunikasi dan Informatika, Persandian, Statistik, Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi untuk Urusan Pemerintahan Umum, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Pengawasan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Komunikasi dan Informatika, Persandian, Statistik, Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- k. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Pemerintahan Umum, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Pengawasan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Komunikasi dan Informatika, Persandian, Statistik, Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- l. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah Urusan Pemerintahan Umum, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Pengawasan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Komunikasi dan Informatika, Persandian, Statistik, Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- m. merencanakan kegiatan evaluasi dan penyusunan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Pemerintahan Umum, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Pengawasan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Komunikasi dan Informatika, Persandian, Statistik, Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- n. melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait Urusan Pemerintahan Umum, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Pengawasan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Komunikasi dan Informatika, Persandian, Statistik, Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- o. menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Perpustakaan, Kearsipan, Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kesehatan, Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- p. menganalisa rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Perpustakaan, Kearsipan, Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kesehatan, Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- q. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Perpustakaan, Kearsipan, Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kesehatan, Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- r. melaksanakan asistensi dan verifikasi perencanaan pembangunan daerah bidang pembangunan manusia;
- s. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dan RPJMD Urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Perpustakaan, Kearsipan, Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kesehatan, Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- t. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang menangani/melaksanakan Urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Perpustakaan, Kearsipan, Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kesehatan, Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- u. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Perpustakaan, Kearsipan, Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kesehatan, Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- v. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Perpustakaan, Kearsipan, Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kesehatan, Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- w. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Perpustakaan, Kearsipan, Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kesehatan, Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- x. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi untuk Urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Perpustakaan, Kearsipan, Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kesehatan, Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- y. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Perpustakaan, Kearsipan, Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kesehatan, Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- z. merencanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah Urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Perpustakaan, Kearsipan, Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kesehatan, Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- aa. merencanakan kegiatan evaluasi dan penyusunan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Perpustakaan, Kearsipan, Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kesehatan, Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- bb. menyusun laporan kinerja pelaksanaan pembangunan daerah;
- cc. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait Urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Perpustakaan, Kearsipan, Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kesehatan, Sosial, Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- dd. menyusun laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- ee. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 7

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, fasilitasi dan pelaksanaan perencanaan pembangunan di bidang perekonomian dan sumber daya alam.
- (3) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - c. pelaksanaan asistensi dan verifikasi perencanaan pembangunan daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dan RPJMD bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - e. pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - f. pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang perekonomian dan sumber daya alam;

- g. pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - h. pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan Provinsi di Daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - i. pengkoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - j. pelaksanaan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - k. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam.
  - l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan pembangunan daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - m. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perdagangan, Perindustrian, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Penanaman Modal, Perizinan dan Keuangan;
  - n. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait Urusan Pertanian, Pangan, Perikanan, Pariwisata, Energi dan Sumber Daya Mineral, Kehutanan dan Lingkungan Hidup;
  - o. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian Tugas Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam :
- a. menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perdagangan, Perindustrian, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Penanaman Modal, Perizinan dan Keuangan;
  - b. menganalisa rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perdagangan, Perindustrian, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Penanaman Modal, Perizinan dan Keuangan;
  - c. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perdagangan, Perindustrian, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Penanaman Modal, Perizinan dan Keuangan;
  - d. melaksanakan asistensi dan verifikasi perencanaan pembangunan daerah bidang perekonomian;
  - e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dan RPJMD Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perdagangan, Perindustrian, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Penanaman Modal, Perizinan dan Keuangan;
  - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perdagangan, Perindustrian, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Penanaman Modal, Perizinan dan Keuangan;
  - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perdagangan, Perindustrian, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Penanaman Modal, Perizinan dan Keuangan;

- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perdagangan, Perindustrian, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Penanaman Modal, Perizinan, dan Keuangan;
- i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perdagangan, Perindustrian, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Penanaman Modal, Perizinan dan Keuangan;
- j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi untuk Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perdagangan, Perindustrian, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Penanaman Modal, Perizinan dan Keuangan;
- k. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perdagangan, Perindustrian, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Penanaman Modal, Perizinan dan Keuangan;
- l. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perdagangan, Perindustrian, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Penanaman Modal, Perizinan dan Keuangan;
- m. merencanakan kegiatan evaluasi dan penyusunan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perdagangan, Perindustrian, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Penanaman Modal, Perizinan dan Keuangan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perdagangan, Perindustrian, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Penanaman Modal, Perizinan dan Keuangan;
- o. menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Pertanian, Pangan, Perikanan, Pariwisata, Energi Sumber Daya Mineral, Kehutanan dan lingkungan hidup;
- p. menganalisa rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Pertanian, Pangan, Perikanan, Pariwisata, Energi Sumber Daya Mineral, Kehutanan dan Lingkungan Hidup;
- q. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Pertanian, Pangan, Perikanan dan Pariwisata;
- r. melaksanakan asistensi dan verifikasi perencanaan pembangunan daerah bidang sumber daya alam;
- s. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dan RPJMD urusan Pertanian, Pangan, Perikanan, dan Pariwisata;
- t. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pertanian, Pangan, Perikanan dan Pariwisata;
- u. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Pertanian, Pangan, Perikanan dan Pariwisata;
- v. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan Pertanian, Pangan, Perikanan dan Pariwisata;
- w. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pertanian, Pangan, Perikanan dan Pariwisata;

- x. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi untuk Urusan Pertanian, Pangan, Perikanan dan Pariwisata;
- y. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Pertanian, Pangan, Perikanan dan Pariwisata;
- z. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan Pertanian, Pangan, Perikanan dan Pariwisata;
- aa. merencanakan kegiatan evaluasi dan penyusunan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan Pertanian, Pangan, Perikanan dan Pariwisata;
- bb. melaksanakan koordinasi dengan Unit Organisasi terkait Urusan Pertanian, Pangan, Perikanan dan Pariwisata;
- cc. menyusun laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- dd. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 8

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, fasilitasi dan pelaksanaan perencanaan pembangunan bidang infrastruktur dan kewilayahan.
- (3) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - c. Asistensi dan verifikasi perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dan RPJMD bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - e. pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - f. pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - g. pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - h. pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan Provinsi di Daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;

- i. pengkoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - j. pelaksanaan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
  - k. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah.
  - l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
  - m. pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja terkait Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Perhubungan;
  - n. pelaksanaan koordinasi dengan Unit Organisasi terkait Pendukung Kewilayahan;
  - o. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian Tugas Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, yaitu :
- a. menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Energi Sumber Daya Mineral, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
  - b. menganalisa rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Energi Sumber Daya Mineral, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
  - c. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Energi Sumber Daya Mineral, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
  - d. melaksanakan asistensi dan verifikasi perencanaan pembangunan daerah bidang Infrastruktur;
  - e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dan RPJMD Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Energi Sumber Daya Mineral, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
  - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Energi Sumber Daya Mineral, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
  - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Energi Sumber Daya Mineral, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
  - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Energi Sumber Daya Mineral, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan;

- i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Energi Sumber Daya Mineral, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
- j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi untuk Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Energi Sumber Daya Mineral, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
- k. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Energi Sumber Daya Mineral, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
- l. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Energi Sumber Daya Mineral, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
- m. merencanakan kegiatan evaluasi dan penyusunan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Energi Sumber Daya Mineral, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
- n. menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD unsur Kewilayahan;
- o. menganalisa rancangan Renstra Perangkat Daerah unsur Kewilayahan;
- p. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD unsur Kewilayahan;
- q. melaksanakan asistensi dan verifikasi perencanaan pembangunan daerah bidang Kewilayahan;
- r. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dan RPJMD unsur kewilayahan;
- s. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan unsur kewilayahan;
- t. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD unsur kewilayahan;
- u. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah unsur Kewilayahan;
- v. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah yang melaksanakan unsur kewilayahan;
- w. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi unsur kewilayahan;
- x. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah unsur kewilayahan;
- y. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah unsur kewilayahan;
- z. merencanakan kegiatan evaluasi dan penyusunan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah unsur kewilayahan;
- aa. melaksanakan koordinasi dengan bidang lain terkait perencanaan yang ada di wilayah sesuai dengan bidang urusannya;
- bb. melaksanakan koordinasi dengan Unit Organisasi terkait;
- cc. menyusun laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan

dd. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keenam  
Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi  
Pembangunan Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, fasilitasi dan pelaksanaan koordinasi, musyawarah perencanaan, pengelolaan data pembangunan daerah serta monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah.
- (3) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi pengumpulan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah;
  - b. pelaksanaan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - c. pelaksanaan analisis data perencanaan pembangunan;
  - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi rencana pembangunan daerah;
  - e. penyusunan laporan hasil monitoring dan evaluasi rencana pembangunan daerah;
  - f. penyusunan laporan kinerja pelaksanaan pembangunan daerah;
  - g. pelaksanaan koordinasi dengan Unit Organisasi terkait;
  - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian Tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah yaitu :
  - a. menyusun rencana kegiatan Musrenbang;
  - b. merencanakan pelaksanaan penyusunan RKPD, RPJMD, RPJPD;
  - c. menyiapkan pelaksanaan sinergitas program dan kegiatan dengan Pemerintah Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
  - d. menyiapkan pelaksanaan koordinasi pengumpulan dan pengolahan data perencanaan pembangunan;
  - e. menganalisa dan memanfaatkan Data dan Informasi, Musrenbang, Forum SKPD/Lintas SKPD, Konsultasi Publik, menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan menyusun Profil Pembangunan Daerah;
  - f. melaksanakan koordinasi pengumpulan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah;
  - g. merencanakan pelaksanaan analisa data dan informasi perencanaan pembangunan;

- h. melaksanakan fasilitasi terkait data dan informasi pemerintahan daerah bidang perencanaan pembangunan daerah;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi rencana pembangunan daerah;
- j. menyiapkan laporan hasil monitoring dan evaluasi rencana pembangunan daerah;
- k. menyiapkan penyusunan laporan kinerja pelaksanaan pembangunan daerah;
- l. mengendalikan dan mengevaluasi pembangunan daerah, menyusun laporan kinerja pelaksanaan pembangunan daerah dan mengendalikan kerja sama daerah;
- m. melaksanakan koordinasi dengan Unit Organisasi terkait;
- n. menyusun laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- o. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan konsep kebijakan dan melaksanakan penelitian, pengembangan serta inovasi daerah.
- (3) Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana program kerja bidang penelitian dan pengembangan;
  - b. perumusan dan penyusunan konsep kebijakan penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah;
  - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penelitian, pengembangan dan pelaksanaan inovasi daerah;
  - e. pelaksanaan kerja sama, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah;
  - g. pelaksanaan diseminasi hasil-hasil penelitian dan pengembangan;
  - h. pengelolaan data penelitian, pengembangan dan inovasi daerah;
  - i. pelaksanaan fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual (HKI);
  - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - k. pelaksanaan koordinasi dengan Unit Organisasi terkait; dan
  - l. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian Tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan, yaitu :
  - a. menyusun rencana program kerja lingkup pemerintahan, sosial, ekonomi dan pembangunan;
  - b. menyusun rencana program kerja lingkup pengembangan inovasi dan teknologi;

- c. menyediakan bahan perumusan dan penyusunan konsep kebijakan penelitian dan pengembangan;
- d. menyiapkan bahan penelitian dan pengembangan;
- e. menyiapkan bahan kerja sama, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan diseminasi hasil-hasil penelitian dan pengembangan;
- g. melaksanakan koordinasi, pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
- h. melaksanakan pengelolaan data penelitian dan pengembangan;
- i. melaksanakan fasilitasi teknis penelitian dan pengembangan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif;
- k. melaksanakan penyiapan bahan kerja sama, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan inovasi daerah;
- l. melaksanakan koordinasi, pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan inovasi daerah;
- m. melaksanakan pengelolaan data inovasi dan teknologi;
- n. melaksanakan fasilitasi teknis inovasi daerah;
- o. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi perolehan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) atas hasil penelitian, pengembangan dan inovasi daerah;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas pemerintahan, sosial, ekonomi dan pembangunan;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan pengembangan inovasi dan teknologi;
- r. melaksanakan koordinasi dengan Unit Organisasi terkait; dan
- s. menyusun laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- t. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedelapan UPTD

#### Pasal 11

Pembentukan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

### BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Administrator dan/atau Pejabat Pengawas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan pelayanan fungsional tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari satu atau lebih jenis Jabatan Fungsional.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam Tim Kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (5) Dalam hal penugasan diberikan dalam bentuk Tim Kerja dapat ditunjuk seorang Pejabat Fungsional untuk berperan sebagai Ketua Tim.
- (6) Penunjukan Ketua Tim dilakukan berdasarkan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

## BAB IV TATA KERJA

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 13

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Badan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Badan dalam kegiatan operasional diselenggarakan oleh masing-masing Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Setiap Pimpinan Unit Organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap Pimpinan Unit Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

### Bagian Kedua Pelaporan

#### Pasal 14

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (4) Dalam pelaksanaan tugas setiap unit organisasi di bawahnya, Pimpinan Unit Organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaian berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Hal Mewakili

Pasal 15

Dalam hal Kepala Badan berhalangan menjalankan tugas tertentu, Kepala Badan dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB V  
KEPEGAWAIAN

Pasal 16

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pimpinan Unit Organisasi dan Pegawai di lingkungan Badan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan dan setiap Pimpinan Unit Organisasi di lingkungan Badan
- (3) wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap ASN di lingkungan kerjanya sesuai lingkup tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.
- (4) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kepala Badan wajib menyiapkan pengembangan Pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (6) Ketentuan lain mengenai kepegawaian berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 17

Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 85 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja pada Unsur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- b. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 110 Tahun 2021 tentang Uraian Fungsi Kelompok Substansi pada Organisasi Jabatan Administrator di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ciamis  
pada tanggal 22 Desember 2023

BUPATI CIAMIS,



HERDIAT SUNARYA

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 22 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,



TATANG

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2023 NOMOR 104