



# **BUPATI TASIKMALAYA**

---

## **KEPUTUSAN BUPATI ASIKMALAYA NOMOR : 21 TAHUN 2002**

### **TENTANG**

### **TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNIT BADAN PERENCANAAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA**

#### **BUPATI TASIKMALAYA**

- Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya maka perlu diatur lebih lanjut tugas pokok, fungsi dan uraian tugas unit Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Tasikmalaya ;
- b. bahwa tugas pokok, fungsi dan uraian tugas unit dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ( Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839) ;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848) ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165 ) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural ( Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197 ) ;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi Perangkat Daerah ;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNIT BADAN PERENCANAAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA**

BAB I  
**KETENTUAN UMUM**  
Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya ;
- b. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya ;
- c. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya ;
- d. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya ;
- e. Badan adalah Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Tasikmalaya ;
- f. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Tasikmalaya ;
- g. Unit adalah Unit Kerja yang tergambar dalam struktur organisasi Badan ;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Jabatan Teknis yang didasarkan kepada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam struktur organisasi Badan, namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok Badan Perencanaan Daerah.

BAB II  
**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNIT  
BADAN PERENCANAAN DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA**

Bagian Pertama  
**Badan**  
Pasal 2

- (1) Badan adalah Unit Kerja sebagaimana diatur dalam Pasal 79 Peraturan Daerah ;
- (2) Susunan Organisasi Badan adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 83 Peraturan Daerah ;
- (3) Tugas pokok Badan adalah membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Bidang Perencanaan ;
- (4) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Pasal ini, Badan Perencanaan Daerah mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan dalam rangka pengembangan daerah ;
  - b. pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan daerah;

- c. penyusunan rencana pengembangan perekonomian daerah;
- d. perencanaan pengembangan kegiatan sosial budaya;
- e. perencanaan pembangunan fisik dan prasarana sesuai dengan potensi daerah ;
- f. pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan pelaporan hasil perencanaan pembangunan daerah;
- g. pelaksanaan kegiatan pengelolaan kesekretariatan ;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang ditetapkan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Kedua

### **Kepala Badan**

#### Pasal 3

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, mengatur, membina, memotivasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok Badan di bidang perencanaan daerah.
- (2) Rincian tugas Kepala Badan :
  - a. membantu Bupati dalam melaksanakan tugas kebijaksanaan perencanaan umum ;
  - b. membantu Bupati dalam menyusun Rencana Strategis Program Pembangunan Daerah, Renjata dan pelaksanaan program-program tahunan ;
  - c. menyelenggarakan koordinasi Perencanaan Umum yang melibatkan Dinas, Badan, Kantor, Kecamatan dan Unit Kerja lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten ;
  - d. menyelenggarakan konsultasi dan kerja sama dengan Lembaga baik di dalam maupun di luar Pemerintah Kabupaten, untuk mengadakan penelitian dan pengembangan perencanaan daerah ;
  - e. menyelenggarakan penyiapan bahan penetapan kebijakan Bupati mengenai perkembangan dan pelaksanaan rencana pembangunan di Daerah ;
  - f. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan monitoring pelaksanaan pembangunan di Daerah ;
  - g. menyelenggarakan penyiapan bahan pertanggungjawaban Bupati dalam pelaksanaan pembangunan daerah ;
  - h. menyelenggarakan penyiapan bahan untuk mengadakan kerjasama dengan seluruh Dinas, Badan, Kantor dan Unit Kerja lainnya yang ada di Tingkat Kabupaten/Kota, Tingkat Propinsi, Tingkat Pusat dan Swasta untuk kepentingan perencanaan daerah ;
  - i. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas di bidang perencanaan daerah ;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain berdasarkan petunjuk dan perintah yang diberikan oleh Bupati.

## Bagian Ketiga

### **Sekretariat**

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian di lingkungan Badan, yang

meliputi penyusunan rencana kegiatan, pengelolaan keuangan dan umum.

(2) Rincian tugas Sekretariat :

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Sekretariat dalam pelayanan administrasi di lingkungan Badan ;
- b. menyelenggarakan dan mempersiapkan penyusunan kebutuhan anggaran ;
- c. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dari masing-masing Bidang sebagai bahan program kerja Badan ;
- d. menyelenggarakan administrasi perkantoran meliputi pengelolaan surat-menyurat, penggandaan naskah dinas, pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, perpustakaan dan pendokumentasian, kearsipan di lingkungan Badan ;
- e. menyelenggarakan penyiapan bahan data perencanaan yang diusulkan Dinas, Badan, Kantor atau satuan organisasi lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten, untuk dijadikan bahan perumusan kebijakan dalam perencanaan daerah ;
- f. menyelenggarakan penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang perencanaan daerah dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) ;
- g. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan tugas kesekretariatan ;
- h. menyelenggarakan koordinasi dengan unsur Unit Kerja yang berkaitan dengan tugas kesekretariatan ;
- i. menyelenggarakan tugas kedinasan lain berdasarkan perintah atasan.

(3) Sekretariat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Penyusunan Rencana Kegiatan ;
- b. Sub Bagian Keuangan ;
- c. Sub Bagian Umum.

## Pasal 5

(1) Sub Bagian Penyusunan Rencana Kegiatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan dan Program-program Badan, rencana anggaran daerah, mengevaluasi, penyusunan laporan hasil kegiatan Badan Perencanaan Daerah.

(2) Rincian Tugas Sub Bagian Penyusunan Rencana Kegiatan :

- a. mengkoordinasikan rencana kegiatan masing-masing Bidang sebagai bahan program kerja Badan ;
- b. melaksanakan penyusunan bahan penetapan rencana strategik perencanaan Daerah dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ;
- c. melaksanakan penghimpunan dan penyusunan data kegiatan perencanaan baik intern Bapeda maupun Pemerintah Daerah ;
- d. melaksanakan penyiapan bahan untuk kegiatan rapat koordinasi perencanaan pembangunan daerah ;
- e. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan Rapat Koordinasi dalam rangka penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) ;

- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Rencana Kegiatan ;
- g. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja yang berkaitan dalam tugas Sub Bagian Penyusunan Rencana Kegiatan ;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan Perintah atasan.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana kebutuhan anggaran Belanja dan Pengelolaan administrasi keuangan Badan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan:
  - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Rutin/pembangunan ;
  - b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan anggaran belanja rutin dan pembangunan ;
  - c. melaksanakan penyusunan daftar gaji dan tunjangan serta pembayarannya ;
  - d. melaksanakan perbendaharaan keuangan, anggaran belanja rutin dan pembayaran ;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan, penyusunan pertanggungjawaban anggaran belanja rutin dan pembangunan ;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian administrasi keuangan ;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bagian Keuangan ;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang ada hubungannya dengan tugas Sub Bagian Keuangan ;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif meliputi pengelolaan administrasi Kepegawaian, kelembagaan, ketatalaksanaan, pendokumentasian peraturan perundang-undangan mengenai Kepegawaian, dan pengelolaan Naskah Dinas, surat-menyurat, penggandaan, perpustakaan, kearsipan, kehumasan serta pengelolaan perlengkapan dan rumah-tangga Badan Perencanaan Daerah.
- (2) Rincian Tugas Sub Bagian Umum :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum sebagai bahan rencana kegiatan Sekretariat ;
  - b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi proses pengusulan kenaikan pangkat, pengusulan jabatan, gaji berkala, kesejahteraan pegawai, Pengembangan karier Pegawai/Diklat, Pemberhentian/Pensiun, dan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian lainnya ;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta pengembangan sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) ;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi umum meliputi kegiatan penyusunan konsep surat-menyurat, penggandaan, pendistribusian,

- surat masuk dan pengiriman surat keluar, kearsipan / pendokumentasian, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas ;
- e. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga meliputi penyiapan alat tulis kantor, alat perlengkapan kantor, pemeliharaan kendaraan dinas pemeliharaan ketertiban, keamanan, kebersihan dan keindahan lingkungan kantor dan pemeliharaan aset lainnya untuk menunjang kelancaran tugas Badan ;
  - f. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan Pegawai, kebutuhan sarana dan prasarana untuk perlengkapan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan ;
  - g. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan penghapusan perlengkapan aset-aset yang ada di lingkungan Badan ;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban mengenai pengelolaan sarana dan prasarana serta melaksanakan Sistem Informasi Manajemen Perlengkapan ;
  - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum ;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang ada kaitannya dengan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum ;
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Keempat  
**Bidang Data Dan Pelaporan**  
Pasal 8

- (1) Bidang Data dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data, monitoring dan evaluasi, analisa dan statistik serta pendokumentasian dan pelaporan yang berhubungan dengan kegiatan Badan.
- (2) Rincian Tugas Bidang Data dan Pelaporan :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Data dan Pelaporan sebagai bahan Program Kerja Badan ;
  - b. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan pengolahan data hasil kegiatan pembangunan daerah sebagai bahan pelaporan ;
  - c. menyelenggarakan penganalisaan dan penilaian mengenai pelaksanaan program proyek pembangunan yang dilaksanakan oleh Dinas, Badan, Kantor, kecamatan atau lembaga lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten, sebagai bahan pelaporan ;
  - d. menyelenggarakan penyusunan laporan pelaksanaan pembangunan di daerah dan penyusunan laporan Bupati mengenai pelaksanaan pembangunan daerah ;
  - e. menyelenggarakan pengolahan data dan pencatatan/ penyusunan statistik serta pendokumentasian mengenai pelaksanaan pembangunan daerah ;
  - f. menyelenggarakan evaluasi terhadap hasil perencanaan daerah dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan tugas Bidang Data dan Pelaporan ;

- g. menyelenggarakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau Unit kerja lainnya baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang berkaitan dengan tugas Bidang Data dan Pelaporan ;
- h. menyelenggarakan tugas kedinasan lain berdasarkan petunjuk atasan.

- (3) Bidang Data dan Pelaporan, membawahkan :
  - a. Sub Bidang Pengumpulan Data ;
  - b. Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi ;
  - c. Sub Bidang Analisa dan Statistik ;
  - d. Sub Bidang Dokumentasi dan Pelaporan.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bidang Pengumpulan Data mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data hasil perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Rincian Tugas Sub Bidang Pengumpulan Data :
  - a. melaksanakan penyusunan Rencana kerja Sub Bidang Pengumpulan Data sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Data dan Pelaporan ;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan dan penyajian data mengenai kegiatan Perencanaan Daerah yang dilaksanakan oleh Dinas, Badan, Kantor dan Lembaga di lingkungan Unit Kerja Pemerintah Kabupaten ;
  - c. melaksanakan koordinasi dengan unsur Dinas, Badan, Kantor, Kecamatan untuk mendapatkan data kegiatan bahan penyusunan perencanaan Daerah ;
  - d. melaksanakan pengumpulan data Bidang Ekonomi, Sosial Budaya, Fisik dan Prasarana sebagai bahan informasi dalam penyusunan perencanaan dan evaluasi ;
  - e. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang Pengumpulan Data ;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau Unit Kerja baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Pengumpulan Data ;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan rencana daerah, baik rutin maupun pembangunan.
- (2) Rincian Tugas Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Data dan Pelaporan ;
  - b. melaksanakan monitoring dan Evaluasi terhadap kegiatan hasil perencanaan meliputi perkembangan Bidang Ekonomi, Sosial Budaya dan pemanfaatan Fisik dan Prasarana ;
  - c. melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor, Lembaga yang terkait dalam rangka kegiatan monitoring dan evaluasi ;

- d. melaksanakan penyusunan hasil kegiatan monitoring dan evaluasi sebagai bahan pertimbangan pimpinan dalam penyusunan perencanaan daerah ;
- e. melaksanakan penyampaian laporan hasil kegiatan yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi ;
- f. melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau Unit Kerja baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi ;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

#### Pasal 11

- (1) Sub Bidang Analisa dan Statistik mempunyai tugas melaksanakan penganalisaan dan penyusunan Statistik hasil Perencanaan Daerah ;
- (2) Rincian Tugas Sub Bidang Analisa dan Statistik :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Analisa dan Statistik sebagai bahan penyusunan rencana kerja Bidang Data dan Pelaporan ;
  - b. melaksanakan penyusunan format untuk menghimpun data yang perlu dianalisa ;
  - c. melaksanakan penganalisaan dan penyusunan statistik mengenai Bidang Ekonomi, Sosial Budaya, perkembangan Fisik dan Prasarana ;
  - d. melaksanakan penyampaian informasi hasil penganalisaan dan Statistik Bidang Ekonomi, Sosial Budaya, Fisik dan Prasarana ;
  - e. melaksanakan penyusunan laporan hasil kegiatan yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang Analisa dan Statistik ;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau Unit Kerja baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Analisa dan Statistik ;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 12

- (1) Sub Bidang Dokumentasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan Dokumentasi dan Pelaporan hasil Perencanaan Daerah.
- (2) Rincian Tugas Sub Bidang Dokumentasi dan Pelaporan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Dokumentasi dan Pelaporan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Bidang Data dan Pelaporan ;
  - b. melaksanakan penghimpunan data hasil perencanaan dan pembangunan di bidang Ekonomi, Sosial Budaya, Fisik dan Prasarana sebagai bahan Dokumentasi dan Pelaporan ;
  - c. melaksanakan penyusunan format atau bentuk dan jenis pendokumentasian dan pelaporan yang dapat memudahkan untuk memberikan informasi bahan perencanaan selanjutnya ;
  - d. melaksanakan penyusunan konsep laporan seluruh kegiatan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah ;
  - e. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi yang berhubungan dengan Perencanaan Daerah ;
  - f. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan Perencanaan Daerah ;

- g. melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau Unit Kerja baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Dokumentasi dan Pelaporan ;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Bagian Kelima

### **Bidang Penelitian dan Pengembangan**

#### Pasal 13

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengembangan bidang Ekonomi, Sosial Budaya, Fisik dan Prasarana.
- (2) Rincian Tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai bahan penyusunan Program Kerja Badan dalam penyusunan Perencanaan Daerah ;
  - b. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan Bidang Ekonomi yang meliputi kegiatan pertanian, industri, perdagangan dan Koperasi, keuangan daerah dan pengembangan usaha kehutanan dan perkebunan ;
  - c. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan Bidang Sosial Budaya yang meliputi pendidikan, keagamaan, kesehatan, perlindungan sosial, kependudukan, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan, aparatur, pemerintahan, pariwisata, kebudayaan, pemuda dan olah raga ;
  - d. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan Bidang Fisik dan Prasarana, yang meliputi perhubungan, bina marga, pengairan, permukiman, tata kota, lingkungan hidup, pertambangan dan energi ;
  - e. menyelenggarakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor, Kecamatan dan Lembaga lainnya untuk mendapatkan informasi hasil pelaksanaan kegiatan bidang Ekonomi, Sosial Budaya, pembangunan Fisik dan Prasarana ;
  - f. menyelenggarakan kerja sama dengan Lembaga atau pihak lain yang ada hubungannya dengan kegiatan penelitian dan pengembangan untuk mendapatkan bahan penyusunan Perencanaan Daerah ;
  - g. menyelenggarakan pembahasan dan perumusan hasil penelitian dengan lembaga atau pihak yang berkaitan dalam pelaksanaan penelitian untuk mendapatkan bahan penyusunan rekomendasi dalam penetapan kebijakan Perencanaan Daerah ;
  - h. menyelenggarakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan ;
  - i. menyelenggarakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau Unit Kerja baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada kaitannya dengan tugas penelitian dan pengembangan ;
  - j. menyelenggarakan tugas kedinasan lain berdasarkan perintah atasan.
- (3) Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahkan :
  - a. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi ;
  - b. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial dan Budaya ;
  - c. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Fisik dan Prasarana.

#### Pasal 14

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kegiatan penelitian dan pengembangan Bidang Ekonomi yang meliputi kegiatan pertanian, industri, perdagangan dan koperasi, keuangan daerah, pengembangan usaha, kehutanan dan perkebunan.
- (2) Rincian Tugas Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Penelitian dan Pengembangan ;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data ekonomi sebagai bahan penelitian dan pengembangan ;
  - c. melaksanakan penganalisaan data ekonomi untuk mendapatkan informasi dalam pengembangan sesuai potensi Daerah ;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan unsur Dinas, Badan, Kantor atau lembaga lain untuk mendapatkan data bahan penelitian yang berhubungan dengan Bidang Ekonomi ;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan untuk mengadakan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi ;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kebijakan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi ;
  - g. melaksanakan penyusunan konsep rekomendasi untuk perencanaan di bidang ekonomi berdasarkan hasil penelitian ;
  - h. melaksanakan evaluasi terhadap hasil kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi ;
  - i. melaksanakan pelaporan mengenai hasil kegiatan yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi ;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 15

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelitian dan pengembangan Bidang Sosial Budaya yang meliputi kegiatan Pendidikan, keagamaan, kesehatan, perlindungan sosial, kependudukan, tenaga kerja, dan pemberdayaan perempuan, aparatur dan pemerintahan, pariwisata, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga .
- (2) Rincian Tugas Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Penelitian dan Pengembangan ;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data sosial budaya sebagai bahan penelitian dan pengembangan ;
  - c. melaksanakan penganalisaan data sosial budaya untuk mendapatkan informasi sebagai bahan pengembangan sesuai karakteristik daerah ;

- d. melaksanakan koordinasi dengan unsur Dinas, Badan, Kantor, atau lembaga lain untuk mendapatkan data/bahan penelitian yang berhubungan dengan tugas Bidang Sosial Budaya ;
- e. melaksanakan penyiapan bahan untuk mengadakan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial Budaya ;
- f. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kebijakan untuk kegiatan penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial Budaya ;
- g. melaksanakan penyusunan konsep rekomendasi untuk perencanaan di bidang sosial budaya berdasarkan hasil penelitian ;
- h. melaksanakan evaluasi hasil kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial budaya ;
- i. melaksanakan pelaporan mengenai hasil kegiatan yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang Sosial Budaya ;
- j. menyelenggarakan tugas kedinasan lain berdasarkan perintah atasan.

#### Pasal 16

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Fisik dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelitian Bidang Fisik dan Prasarana yang meliputi perhubungan, bina marga dan pengairan, permukiman dan tata kota, lingkungan hidup, pertambangan dan energi.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Fisik dan Prasarana :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Fisik dan Prasarana sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Penelitian dan Pengembangan ;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data fisik dan Prasarana sebagai bahan penelitian dan pengembangan ;
  - c. melaksanakan penganalisaan data fisik dan prasarana untuk mendapatkan informasi sebagai bahan pengembangan sesuai dengan potensi daerah ;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan unsur Dinas, Badan, Kantor, atau Lembaga lain untuk mendapatkan data/bahan penelitian yang berhubungan dengan Bidang Fisik dan Prasarana ;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan untuk mengadakan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan di Bidang Fisik dan Prasarana ;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kebijakan untuk kegiatan penelitian dan pengembangan di Bidang Fisik dan Prasarana ;
  - g. melaksanakan penyusunan konsep rekomendasi untuk perencanaan di bidang Fisik dan Prasarana berdasarkan hasil penelitian ;
  - h. melaksanakan evaluasi hasil kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang Fisik dan Prasarana ;
  - i. melaksanakan pelaporan mengenai hasil kegiatan yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Fisik dan Prasarana ;
  - j. menyelenggarakan tugas kedinasan lain berdasarkan perintah atasan.

Bagian Keenam  
**Bidang Ekonomi**  
Pasal 17

- (1) Bidang Ekonomi mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan daerah di bidang Ekonomi yang meliputi pertanian, industri, perdagangan dan koperasi, keuangan daerah, dan pengembangan usaha, kehutanan dan perkebunan.
- (2) Rincian Tugas Bidang Ekonomi :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Ekonomi sebagai bahan penyusunan Program Kerja Badan, dalam penyusunan perencanaan daerah ;
  - b. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan bahan perencanaan di bidang Ekonomi berdasarkan usulan dan program Dinas, Badan, Kantor atau lembaga lain yang menangani Pertanian, industri, perdagangan dan koperasi keuangan Daerah dan pengembangan usaha, kehutanan dan perkebunan ;
  - c. menyelenggarakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau Lembaga lain untuk mendapatkan informasi bahan perumusan perencanaan di bidang Ekonomi yang meliputi pertanian, industri, Perdagangan dan koperasi, Keuangan Daerah dan pengembangan Usaha, kehutanan dan perkebunan ;
  - d. menyelenggarakan penganalisaan dan perumusan terhadap rekomendasi hasil penelitian yang harus dikembangkan dalam penyusunan perencanaan di bidang Ekonomi ;
  - e. menyelenggarakan pengkajian terhadap usulan Program Dinas, Badan, Kantor atau Unit Kerja lainnya untuk mendapatkan bahan penyusunan perencanaan Daerah di bidang Ekonomi sesuai dengan kebijakan daerah ;
  - f. menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan dalam perencanaan di bidang Ekonomi yang sesuai dengan kebijakan daerah, untuk dikembangkan oleh Dinas, Badan, Kantor atau Unit Kerja lainnya yang berhubungan dengan bidang ekonomi ;
  - g. menyelenggarakan koordinasi dengan bidang atau unit kerja, baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada kaitannya dengan kebijakan bidang ekonomi ;
  - h. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas bidang ekonomi ;
  - i. menyelenggarakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- (3) Bidang Ekonomi membawahkan :
  - a. Sub Bidang Pertanian ;
  - b. Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Koperasi ;
  - c. Sub Bidang Keuangan Daerah dan Pengembangan Usaha ;
  - d. Sub Bidang Kehutanan dan Perkebunan.

## Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan konsep perencanaan di bidang Pertanian yang meliputi Tanaman Pangan dan Hortikultura, Peternakan, Perikanan dan Kelautan.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pertanian
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pertanian sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Ekonomi ;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bidang pertanian yang meliputi : pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan dan kelautan sebagai bahan perencanaan daerah ;
  - c. melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian dibidang ekonomi yang berhubungan dengan pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan dan kelautan ;
  - d. melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan Dinas lingkup pertanian dan dari Kecamatan/Desa ;
  - e. melaksanakan penyusunan konsep perencanaan di bidang pertanian yang meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan dan kelautan ;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau Unit Kerja lain, baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada hubungannya dengan Sub Bidang Pertanian ;
  - g. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan di bidang pertanian, sesuai dengan kebijakan daerah ;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Pertanian ;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

## Pasal 19

- (1) Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan konsep perencanaan di bidang Industri, Perdagangan dan Koperasi.
- (2) Rincian Tugas Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Koperasi :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Koperasi sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Ekonomi ;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bidang Industri, perdagangan dan Koperasi sebagai bahan perencanaan daerah ;
  - c. melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian di bidang Ekonomi yang berhubungan dengan Industri, Perdagangan dan Koperasi ;
  - d. melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan Dinas lingkup perindustrian, perdagangan dan koperasi serta dari Kecamatan/Desa ;
  - e. melaksanakan penyusunan konsep perencanaan di bidang industri, perdagangan dan koperasi ;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau Unit Kerja lain, baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang

- ada hubungannya dengan Sub Bidang industri, perdagangan dan Koperasi ;
- g. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan di bidang industri, perdagangan dan koperasi sesuai dengan kebijakan daerah ;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Koperasi ;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 20

- (1) Sub Bidang Keuangan Daerah dan Pengembangan Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan konsep perencanaan di bidang Keuangan Daerah dan Pengembangan Usaha.

- (2) Rincian Tugas Sub Bidang Keuangan Daerah dan Pengembangan Usaha :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Keuangan Daerah dan pengembangan Usaha sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Ekonomi ;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data Bidang Keuangan Daerah dan Pengembangan Usaha sebagai bahan perencanaan daerah ;
- c. melaksanakan inventarisasi dan pengkajian terhadap kegiatan penanaman modal yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan swasta ;
- d. melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian di bidang Ekonomi yang berhubungan dengan keuangan daerah dan pengembangan usaha ;
- e. melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana dinas lingkup keuangan daerah dan pengembangan usaha dan usulan dari Kecamatan/desa ;
- f. melaksanakan penyusunan konsep perencanaan di bidang keuangan daerah dan pengembangan usaha ;
- g. melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor, atau Unit kerja lain, baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada hubungannya dengan Sub Bidang Keuangan Daerah dan pengembangan usaha ;
- h. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan di bidang keuangan daerah dan pengembangan usaha sesuai dengan kebijakan daerah ;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Keuangan Daerah dan Pengembangan Usaha ;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 21

- (1) Sub Bidang Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan konsep di bidang kehutanan dan perkebunan.

- (2) Rincian Tugas Sub Bidang Kehutanan dan Perkebunan :
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Kehutanan dan Perkebunan sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Ekonomi ;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bidang Kehutanan dan Perkebunan sebagai bahan perencanaan daerah ;
  - c. melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian di bidang Ekonomi yang berhubungan dengan Kehutanan dan perkebunan ;
  - d. melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan dinas lingkup Kehutanan dan Perkebunan serta dari Kecamatan /Desa;
  - e. melaksanakan penyusunan konsep perencanaan di bidang kehutanan dan perkebunan ;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau Unit Kerja lain, baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada hubungannya dengan Sub Bidang Kehutanan dan Pekebunan ;
  - g. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan di bidang Kehutanan dan Perkebunan ;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Kehutanan dan Perkebunan ;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Ketujuh  
**Bidang Sosial Budaya**  
Pasal 22

- (1) Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan daerah di Bidang Sosial Budaya yang meliputi pendidikan dan keagamaan, kesehatan dan perlindungan sosial, kependudukan, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan, aparatur dan pemerintahan, pariwisata, kebudayaan, pemuda dan olah raga.
- (2) Rincian tugas Bidang Sosial Budaya :
- a. menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Sosial Budaya sebagai bahan penyusunan Program Kerja Badan, dalam penyusunan perencanaan daerah ;
  - b. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan bahan perencanaan di bidang Sosial Budaya berdasarkan usulan dan program Dinas, Badan, Kantor atau lembaga lain yang menangani bidang pendidikan dan keagamaan, kesehatan dan perlindungan sosial, kependudukan, tenaga kerja dan pemberdayaan perempuan, aparatur dan pemerintahan, pariwisata, kebudayaan, pemuda dan olah raga sebagai bahan perencanaan daerah ;
  - c. menyelenggarakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor, Kecamatan atau lembaga lainnya untuk mendapatkan informasi bahan perumusan perencanaan di Bidang Sosial Budaya yang meliputi pendidikan dan keagamaan, kesehatan dan perlindungan sosial, kependudukan, tenaga kerja dan pemberdayaan perempuan, aparatur dan pemerintahan, pariwisata, kebudayaan, pemuda dan olah raga ;

- d. menyelenggarakan penganalisaan dan perumusan terhadap rekomendasi hasil penelitian yang harus dikembangkan dalam penyusunan perencanaan di bidang sosial budaya ;
- e. menyelenggarakan pengkajian terhadap usulan Program Dinas, Badan, Kantor atau Unit Kerja lainnya untuk mendapatkan bahan penyusunan perencanaan daerah di bidang Sosial Budaya sesuai dengan kebijakan daerah ;
- f. menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan dalam perencanaan di bidang Sosial Budaya yang sesuai dengan kebijakan daerah, untuk dikembangkan oleh Dinas, Badan, Kantor atau Unit Kerja yang berhubungan dengan bidang Sosial Budaya ;
- g. melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau Unit Kerja baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada kaitannya dengan kebijakan bidang sosial budaya ;
- h. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Sosial Budaya ;
- i. menyelenggarakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

- (3) Bidang Sosial Budaya, membawahkan :
- a. Sub Bidang Pendidikan dan Keagamaan;
  - b. Sub Bidang Kesehatan dan Perlindungan Sosial ;
  - c. Sub Bidang Kependudukan, Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Perempuan ;
  - d. Sub Bidang Aparatur dan Pemerintahan ;
  - e. Sub Bidang Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga.

#### Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pendidikan dan Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan konsep perencanaan di bidang pendidikan dan keagamaan yang meliputi pendidikan dasar, menengah dan umum, kehidupan beragama, pendidikan agama dan pembangunan sarana dan prasarana.
- (2) Rincian Tugas Sub Bidang Pendidikan dan Keagamaan :
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pendidikan dan Keagamaan sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Sosial Budaya ;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bidang pendidikan dan keagamaan yang meliputi bahan perencanaan daerah ;
  - c. melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian di bidang sosial budaya yang berhubungan dengan kegiatan ;
  - d. melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan dinas lingkup Pendidikan dan Keagamaan dan dari Kecamatan/Desa ;
  - e. melaksanakan penyusunan konsep perencanaan di bidang pendidikan dan keagamaan yang meliputi pendidikan dasar, menengah dan umum, kehidupan beragama, pendidikan agama dan pembangunan sarana dan prasarana ;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor, Kecamatan, Desa atau unit kerja lain baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada hubungannya dengan Sub Bidang Pendidikan dan Keagamaan ;

- g. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan di bidang pendidikan dan keagamaan sesuai dengan kebijakan daerah ;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Pendidikan dan Keagamaan ;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 24

- (1) Sub Bidang Kesehatan dan Perlindungan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan konsep perencanaan di bidang kesehatan dan perlindungan sosial ;
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Kesehatan dan Perlindungan Sosial :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Kesehatan dan Perlindungan Sosial sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Sosial Budaya ;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bidang kesehatan dan perlindungan sosial sebagai bahan perencanaan daerah ;
  - c. melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian dibidang sosial budaya yang berhubungan dengan bidang kesehatan dan perlindungan sosial ;
  - d. melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan Dinas lingkup Kesehatan dan Perlindungan Sosial dan dari Kecamatan/ Desa ;
  - e. melaksanakan penyusunan konsep perencanaan di bidang kesehatan dan perlindungan sosial ;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor, atau unit kerja lain baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada hubungannya dengan Sub Bidang Kesehatan dan Perlindungan Sosial ;
  - g. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan di bidang Kesehatan dan Perlindungan Sosial, sesuai dengan kebijakan daerah;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Kesehatan dan Perlindungan Sosial ;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 25

- (1) Sub Bidang Kependudukan, Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan konsep perencanaan di bidang Kependudukan, Tenaga kerja, Transmigrasi dan Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Rincian Tugas Sub Bidang Kependudukan Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Perempuan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Kependudukan, Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Perempuan sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Sosial Budaya ;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bidang Kependudukan, Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Perempuan sebagai bahan perencanaan daerah ;

- c. melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian dibidang sosial Budaya yang berhubungan dengan Kependudukan, Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Perempuan ;
- d. melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan Dinas lingkup Kependudukan, Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Perempuan dan dari Kecamatan/ Desa ;
- e. melaksanakan penyusunan konsep perencanaan di bidang Kependudukan, Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Perempuan ;
- f. melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja lain baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada hubungannya dengan Sub Bidang Kependudukan, Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Perempuan ;
- g. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan di bidang Kependudukan, Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan kebijakan daerah ;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Kependudukan, Tenaga kerja, dan Pemberdayaan Perempuan ;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 26

(1) Sub Bidang Aparatur dan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan konsep perencanaan di bidang Aparatur dan Pemerintahan yang meliputi pengembangan Aparatur, penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan otonomi daerah, pengembangan otonomi desa, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, dan ketertiban.

(2) Rincian Tugas Sub Bidang Aparatur dan Pemerintahan :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Aparatur dan Pemerintahan sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Sosial Budaya ;
- b. melaksanakan pengumpulan bidang Aparatur dan Pemerintahan, sebagai bahan perencanaan daerah ;
- c. melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian di bidang Sosial Budaya yang berhubungan dengan Aparatur dan Pemerintahan ;
- d. melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan dinas lingkup Aparatur dan Pemerintahan dan dari Kecamatan / Desa ;
- e. melaksanakan penyusunan konsep perencanaan bidang Aparatur dan Pemerintahan ;
- f. melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja lain baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada hubungannya dengan Sub Bidang Aparatur dan Pemerintahan ;
- g. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan di bidang Aparatur dan Pemerintahan, sesuai dengan kebijakan daerah ;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Aparatur dan Pemerintahan ;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 27

- (1) Sub Bidang Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan penyusunan konsep perencanaan di bidang pariwisata, kebudayaan, pemuda dan Olah Raga ;
- (2) Rincian Tugas Sub Bidang Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Sosial Budaya ;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bidang pariwisata, kebudayaan, pemuda dan olah raga, sebagai bahan perencanaan daerah ;
  - c. melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian di bidang Sosial Budaya yang berhubungan dengan pariwisata, kebudayaan, pemuda dan olah raga ;
  - d. melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan dinas lingkup Pariwisata, kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga dan dari Kecamatan/Desa;
  - e. melaksanakan penyusunan konsep perencanaan di bidang pariwisata, kebudayaan, pemuda dan olah raga ;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja lain baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada hubungannya dengan Sub Bidang Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga ;
  - g. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan di bidang pariwisata, kebudayaan, pemuda dan olah raga sesuai dengan kebijakan daerah;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga ;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Kedelapan  
**Bidang Fisik dan Prasarana**  
Pasal 28

- (1) Bidang Fisik dan Prasarana mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan daerah di bidang Fisik dan Prasarana yang meliputi perhubungan, Bina marga dan pengairan, permukiman dan tata kota, lingkungan hidup, pertambangan dan energi.
- (2) Rincian Tugas Bidang Fisik dan Prasarana :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Fisik dan Prasarana sebagai bahan penyusunan Program Kerja Badan, dalam penyusunan perencanaan Daerah ;
  - b. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan bahan perencanaan di bidang Fisik dan Prasarana berdasarkan usulan Program Dinas , Badan, Kantor atau lembaga lain yang menangani Perhubungan, Bina Marga dan Pengairan, Permukiman dan Tata Kota, Lingkungan Hidup, Pertambangan dan Energi sebagai bahan perencanaan daerah ;
  - c. menyelenggarakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor, atau unit kerja lainnya untuk mendapatkan informasi bahan perumusan perencanaan di bidang Fisik dan Prasarana yang meliputi

- Perhubungan, Bina Marga dan Pengairan, Permukiman dan Tata Kota, Lingkungan Hidup, Pertambangan dan Energi ;
- d. menyelenggarakan penganalisaan dan perumusan terhadap rekomendasi hasil penelitian yang harus dikembangkan dalam penyusunan perencanaan dibidang Fisik dan Prasarana ;
  - e. menyelenggarakan pengkajian terhadap usulan dinas, badan, kantor atau unit kerja lainnya untuk mendapatkan bahan penyusunan perencanaan daerah di bidang fisik dan prasarana sesuai dengan kebijakan daerah ;
  - f. menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan daerah di bidang fisik dan prasarana yang sesuai dengan kebijakan daerah, untuk dikembangkan oleh Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja lainnya, yang berhubungan dengan bidang Fisik dan Prasarana ;
  - g. menyelenggarakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada kaitannya dengan kebijakan bidang Fisik dan Prasarana ;
  - h. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Fisik dan Prasarana ;
  - i. menyelenggarakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

(3) Bidang Fisik dan Prasarana, membawahkan :

- a. Sub Bidang Perhubungan ;
- b. Sub Bidang Bina Marga dan Pengairan ;
- c. Sub Bidang Permukiman dan Tata Kota ;
- d. Sub Bidang Lingkungan Hidup, Pertambangan dan Energi.

Pasal 29

- (1) Sub Bidang Perhubungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan konsep perencanaan di bidang Perhubungan yang meliputi prasarana lalu lintas, pos, telekomunikasi dan angkutan ;

(2) Rincian Tugas Sub Bidang Perhubungan :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Perhubungan sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Fisik dan Prasarana ;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bidang perhubungan sebagai bahan perencanaan daerah ;
- c. melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian di bidang fisik dan prasarana yang berkaitan dengan bidang perhubungan ;
- d. melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan dinas lingkup perhubungan dan dari Kecamatan/Desa ;
- e. melaksanakan penyusunan konsep perencanaan di bidang perhubungan ;
- f. melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau Unit Kerja lain baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada hubungannya dengan Sub Bidang Perhubungan ;
- g. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan di bidang Perhubungan sesuai dengan kebijakan daerah ;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Perhubungan ;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

## Pasal 30

- (1) Sub Bidang Bina Marga dan Pengairan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan konsep perencanaan umum di bidang Bina Marga dan Pengairan ;
- (2) Rincian Tugas Sub Bidang Bina Marga dan Pengairan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Bina Marga dan Pengairan sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Fisik dan Prasarana ;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bidang Bina Marga dan Pengairan sebagai bahan perencanaan Daerah ;
  - c. melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian dibidang fisik dan prasarana yang berhubungan dengan Bina Marga dan Pengairan ;
  - d. melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan dinas lingkup Bina Marga dan Pengairan dan dari Kecamatan/Desa ;
  - e. melaksanakan penyusunan konsep perencanaan bidang Bina Marga dan Pengairan ;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau Unit Kerja lain baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada hubungannya dengan Sub Bidang Bina Marga dan Pengairan ;
  - g. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan di bidang Bina Marga dan Pengairan sesuai dengan kebijakan daerah ;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Binamarga dan Pengairan ;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

## Pasal 31

- (1) Sub Bidang Permukiman dan Tata Kota mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan konsep perencanaan di bidang permukiman dan tata kota yang meliputi penataan ruang, permukiman perkotaan dan permukiman perdesaan serta penyehatan lingkungan.
- (2) Rincian Tugas Sub Bidang Permukiman dan Tata kota :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Permukiman dan Tata Kota sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Fisik dan Prasarana ;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bidang permukiman dan tata kota sebagai bahan perencanaan daerah ;
  - c. melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian di bidang fisik dan prasarana yang berkaitan dengan sub bidang Permukiman dan Tata Kota ;
  - d. melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan dinas lingkup Permukiman dan Tata Kota dan usulan dari Kecamatan / Desa ;

- e. melaksanakan penyusunan konsep perencanaan dibidang Permukiman dan Tata Kota yang meliputi penataan ruang, permukiman perkotaan dan permukiman perdesaan serta penyehatan lingkungan ;
- f. melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor, atau unit kerja lain baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada hubungannya dengan Sub Bidang Permukiman dan Tata Kota ;
- g. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan di bidang Permukiman dan Tata Kota sesuai dengan kebijakan daerah ;
- h. melaksanakan penyusunan rencana tata ruang wilayah dan rencana umum tata ruang kota untuk dijadikan pedoman dan ditindaklanjuti penyusunan rencana detail dan atau rencana teknik tata ruang oleh dinas terkait ;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Permukiman dan Tata Kota ;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 32

(1) Sub Bidang Lingkungan Hidup, Pertambangan dan Energi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan konsep perencanaan di bidang Lingkungan Hidup, Pertambangan dan energi.

(2) Rincian Tugas Sub Bidang Lingkungan Hidup, Pertambangan dan Energi :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Lingkungan Hidup, Pertambangan dan Energi sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Fisik dan Prasarana ;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bidang Lingkungan Hidup, Pertambangan dan Energi sebagai bahan perencanaan daerah ;
- c. melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian di bidang Fisik dan Prasarana yang berkaitan dengan Sub Bidang Lingkungan Hidup, Pertambangan dan Energi ;
- d. melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan dinas lingkup Lingkungan Hidup, Pertambangan dan Energi ;
- e. melaksanakan penyusunan konsep perencanaan di bidang Lingkungan Hidup, Pertambangan dan Energi ;
- f. melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor, atau unit kerja lain baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada hubungannya dengan Sub Bidang Lingkungan Hidup, Pertambangan dan Energi sesuai dengan kebijakan daerah ;
- g. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan di bidang Lingkungan Hidup, Pertambangan dan Energi yang sesuai dengan kebijakan daerah ;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan Sub Bidang Lingkungan Hidup, Pertambangan dan Energi ;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Bagian Kesembilan **Jabatan Fungsional**

#### Pasal 33

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 83 ayat (1) huruf h Peraturan Daerah, mengenai jenis dan jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan Badan, serta rincian tugasnya ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 34

Hal – hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini, akan diatur dan ditetapkan dalam Keputusan tersendiri kecuali yang menyangkut teknis pelaksanaan diatur dan ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 35

Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Bupati yang telah dikeluarkan sebelumnya dan mengatur mengenai hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 36

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Tasikmalaya  
Pada Tanggal :.....

**BUPATI TASIKMALAYA**

**cap dan ttd**

**Drs. T. FARHANUL HAKIM**

Diundangkan di : Tasikmalaya  
Pada tanggal :

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA

cap dan ttd

**Drs. H. BUBUN BUNYAMIN**

Pembina Utama Muda

NIP. 010 072 069

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA  
TAHUN ..... NOMOR : ..... SERI,....

