



## BUPATI TASIKMALAYA

---

### PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA NOMOR 39 TAHUN 2008

#### TENTANG

#### RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

Menimbang : bahwa menindaklanjuti ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tasikmalaya dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Tasikmalaya, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Rincian Tugas Unit di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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

4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2005 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Produk Hukum Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tasikmalaya dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Tasikmalaya.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA TENTANG RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya
3. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya
4. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tasikmalaya yang selanjutnya disebut BAPPEDA
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tasikmalaya
6. Unit adalah Unit Kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tasikmalaya
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam struktur organisasi Badan namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok Badan.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS UNIT BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA

### Bagian Pertama Susunan Organisasi

### Pasal 2

Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :

- a. Kepala Badan.
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Program;
  2. Sub Bagian Keuangan;
  3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Fisik, membawahkan :
  1. Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah;
  2. Sub Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Kelautan.
- d. Bidang Ekonomi, membawahkan :
  1. Sub Bidang Sektor Primer;
  2. Sub Bidang Sektor Sekunder.
- e. Bidang Sosial dan Pemerintahan, membawahkan :
  1. Sub Bidang Pemerintahan;
  2. Sub Bidang Sosial dan Budaya.
- f. Bidang Statistik dan Pelaporan, membawahkan :
  1. Sub Bidang Pendataan;
  2. Sub Bidang Analisa, Evaluasi dan Pelaporan.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Rincian Tugas Unit

Paragraf 1  
Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, membina dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas pokok Badan meliputi urusan kesekretariatan, perencanaan pembangunan fisik, ekonomi, sosial dan pemerintahan serta statistik dan pelaporan.
- (2) Rincian tugas Kepala Badan :
- a. Menyelenggarakan koordinasi perencanaan pembangunan dengan Dinas/Badan/Lembaga dan satuan organisasi lain dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten, serta instansi pusat di daerah;
  - b. Menyelenggarakan pengkoordinasian dan memfasilitasi dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan atau dokumen perencanaan pembangunan daerah lainnya ;
  - c. Menyelenggarakan pengkoordinasian Rencana Pembangunan Regional secara makro ;
  - d. Menyelenggarakan penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten ;
  - e. Menyelenggarakan penyusunan program-program tahunan yang dibiayai oleh daerah maupun yang di usulkan kepada Pemerintah Pusat, Provinsi untuk dimasukkan kedalam program tahunan daerah ;
  - f. Menyelenggarakan dalam memfasilitasi dan mediasi perencanaan pembangunan lintas batas Kabupaten ;
  - g. Menyelenggarakan koordinasi dalam penyusunan Rencana Pembiayaan Pembangunan dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten baik anggaran langsung maupun tidak langsung bersama-sama Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang di pimpin langsung oleh Sekretaris Daerah;
  - h. Menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data sebagai bahan penyusunan kebijakan program perencanaan pembangunan daerah;
  - i. Menyelenggarakan kegiatan perencanaan pembangunan bidang fisik, bidang ekonomi, bidang sosial budaya, bidang statistik dan pelaporan
  - j. Menyelenggarakan konsultasi dan kerjasama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar Pemerintah Kabupaten, mengenai rumusan-rumusan umum perencanaan pembangunan daerah ;
  - k. Menyelenggarakan penyiapan bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah mengenai perencanaan pembangunan daerah;
  - l. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah ;
  - m. Menyelenggarakan penyiapan bahan untuk mengadakan kerjasama dengan seluruh Dinas, Badan, Kantor dan unit kerja lainnya yang ada di tingkat Kabupaten, tingkat Provinsi, tingkat pusat dan swasta untuk kepentingan perencanaan pembangunan daerah;

- n. Menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan kepegawaian di lingkungan Badan;
- o. Menyelenggarakan penyiapan bahan pertanggungjawaban Bupati dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah ;
- p. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Badan;
- q. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

## Paragraf 2 Sekretariat

### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan program, keuangan, kepegawaian dan umum
- (2) Rincian tugas Sekretariat :
  - a. Menyelenggarakan penyusunan program kerja tahunan kesekretariatan ;
  - b. Menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data yang berhubungan dengan kesekretariatan ;
  - c. Menyelenggarakan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi kegiatan pengolahan surat menyurat, penggandaan naskah dinas, kepegawaian, keuangan, program, perlengkapan, pendokumentasian dan kearsipan;
  - d. Menyelenggarakan pelayanan penyiapan data dan bahan pelaporan perencanaan pembangunan dari Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja lainnya dilingkungan pemerintah kabupaten, untuk dijadikan bahan perencanaan pembangunan di masing-masing bidang ;
  - e. Menyelenggarakan penyiapan bahan penyusunan laporan mengenai pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
  - f. Menyelenggarakan penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang perencanaan pembangunan daerah dan laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ;
  - g. Menyelenggarakan pengkoordinasian penyusunan program, sebagai bahan usulan prioritas perencanaan pembangunan daerah ;
  - h. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kesekretariatan ;
  - i. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- (3) Sekretariat membawahkan :
  - a. Sub Bagian Program
  - b. Sub Bagian Keuangan
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan, menampung dan menilai kelayakan usulan-usulan program perencanaan pembangunan.

- (2) Rincian tugas Sub Bagian Program :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Program ;
  - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data yang berkaitan dengan penyusunan rencana kerja Badan;
  - c. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan strategik daerah dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan ;
  - d. Melaksanakan penghimpunan dan penyusunan data kegiatan perencanaan pembangunan intern Bappeda;
  - e. Melaksanakan penyiapan bahan untuk kegiatan rapat koordinasi perencanaan pembangunan daerah;
  - f. Melaksanakan penyiapan bahan kegiatan rapat koordinasi dalam rangka penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) ;
  - g. Melaksanakan pendokumentasian data hasil perencanaan pembangunan di bidang Fisik, ekonomi, sosial, pemerintahan, statistik dan pelaporan ;
  - h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Program ;
  - i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana kebutuhan anggaran belanja dan penyusunan bahan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan :
- a. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja baik langsung maupun tidak langsung di lingkungan Badan;
  - b. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung maupun tidak langsung ;
  - c. Melaksanakan penyusunan daftar gaji dan tunjangan serta pembayarannya;
  - d. Melaksanakan perbendaharaan keuangan, anggaran belanja langsung maupun tidak langsung ;
  - e. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
  - f. Melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan anggaran belanja langsung maupun tidak langsung ;
  - g. Melaksanakan penyiapan bahan pengendalian administrasi keuangan;
  - h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
  - i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, kelembagaan, ketatalaksanaan, pengelolaan naskah dinas, surat menyurat, penggandaan, perpustakaan, kearsipan, kehumasan serta pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga.

- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai bahan rencana kegiatan Sekretariat ;
  - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penganalisaan data administrasi kepegawaian meliputi penyusunan kenaikan pangkat, pengusulan jabatan, gaji berkala, kesejahteraan pegawai, pengembangan karir pegawai/ tingkat, pengusulan pemberhentian/ pensiun dan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian lainnya ;
  - c. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta pengembangan kepegawaian;
  - d. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum meliputi kegiatan penyusunan konsep surat-menyurat, penggandaan surat masuk dan pengiriman surat keluar, kearsipan/ pendokumentasian, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas ;
  - e. Melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga meliputi persiapan alat tulis kantor, alat perlengkapan kantor, pemeliharaan kendaraan dinas, ketertiban, keamanan, kebersihan dan keindahan lingkungan kantor serta pemeliharaan alat lainnya untuk menunjang kelancaran tugas ;
  - f. Melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban mengenai pengelolaan sarana dan prasarana ;
  - g. Melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pegawai, kebutuhan sarana dan prasarana untuk perlengkapan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan ;
  - h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

### Paragraf 3 Bidang Fisik

#### Pasal 8

- (1) Bidang Fisik mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pengkoordinasian kegiatan perencanaan pembangunan tata ruang dan pengembangan wilayah sumber daya alam, lingkungan hidup, kelautan serta infra struktur wilayah .
- (2) Rincian tugas Bidang Fisik ;
- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan bidang fisik sebagai bahan penyusunan program kerja Badan;
  - b. Menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan bahan perencanaan di bidang Fisik berdasarkan usulan program Dinas, Badan, Kantor atau lembaga lain yang menangani tata ruang, infraswil, sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kelautan;
  - c. Menyelenggarakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja lainnya untuk mendapatkan informasi bahan perumusan perencanaan pembangunan di bidang fisik yang meliputi tata ruang, Infraswil, sumberdaya Alam, lingkungan hidup dan kelautan ;
  - d. Menyelenggarakan penganalisaan dan perumusan terhadap rekomendasi hasil penelitian yang harus dikembangkan dalam penyusunan perencanaan pembangunan di bidang fisik ;

- e. Menyelenggarakan pengkajian terhadap usulan Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja lainnya untuk mendapatkan bahan penyusunan perencanaan daerah di bidang fisik sesuai dengan kebijakan daerah ;
- f. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan daerah di bidang fisik yang sesuai dengan kebijakan daerah, untuk dikembangkan oleh Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja lainnya, yang berhubungan dengan bidang fisik ;
- g. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan Bidang Fisik;
- h. Menyelenggarakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja baik didalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada kaitannya dengan kebijakan bidang fisik ;
- i. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi dan mediasi perencanaan pembangunan antar sektor dan wilayah tata ruang, infraswil, sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kelautan ;

(3) Bidang Fisik membawahkan :

- a. Sub Bidang Ruang dan Infraswil;
- b. Sub Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Kelautan.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bidang Tata Ruang dan Infraswil mempunyai tugas melaksanakan identifikasi, analisis dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan tata ruang dan infraswil yang meliputi RUTR, RTRW, RDTR, RTRKT, transportasi, irigasi dan satuan wilayah sungai pengembangan prasarana dasar perkotaan dan perdesaan serta telekomunikasi dan energi .
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Tata Ruang dan Infraswil :
  - a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Tata Ruang dan Infraswil sebagai bahan rencana kegiatan bidang fisik ;
  - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data kegiatan tata ruang dan infraswil sebagai bahan kebijakan perencanaan pembangunan di bidang fisik ;
  - c. Melaksanakan identifikasi, analisis dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
  - d. Melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian di bidang tata ruang dan infraswil;
  - e. Melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan dari Dinas, Badan, Kantor dan unit kerja lainnya;
  - f. Melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan pembangunan di bidang tata ruang dan infraswil;
  - g. Melaksanakan penyusunan konsep rencana tata ruang dan Infraswil yang meliputi Rencana Umum Tata Ruang (RUTR), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Rencana Detail Tata Ruang (RDTR), Rencana Tata Ruang Kawasan Tertentu (RTRKT), transportasi, irigasi dan satuan wilayah sungai pengembangan prasarana dasar perkotaan dan perdesaan serta telekomunikasi dan energi ;
  - h. Melaksanakan penyiapan bahan untuk rapat koordinasi perencanaan pembangunan di bidang tata ruang dan infraswil;



- i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastuktur;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Kelautan mempunyai tugas melaksanakan identifikasi, analisis perkembangan serta menyusun alternatif kebijakan perencanaan sumber daya lahan, air tambang, hutan dan kelautan serta mengumpulkan bahan perencanaan kemampuan daya dukung lingkungan.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Kelautan :
  - a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, dan Kelautan sebagai bahan rencana kegiatan bidang fisik ;
  - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data kegiatan sumber daya alam, lingkungan hidup dan kelautan sebagai bahan kebijakan perencanaan pembangunan di bidang fisik ;
  - c. Melaksanakan identifikasi, analisis dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah ;
  - d. Melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian di Sub Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Kelautan ;
  - e. Melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan dari Dinas, Badan, Kantor dan unit kerja lainnya;
  - f. Melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan pembangunan di Sub Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Kelautan ;
  - g. Melaksanakan penyusunan konsep rencana Sub Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Kelautan yang meliputi sumber daya lahan, air, tambang, hutan dan kelautan serta mengumpulkan bahan perencanaan kemampuan daya dukung lingkungan;
  - h. Melaksanakan penyiapan bahan untuk rapat koordinasi perencanaan pembangunan di bidang sumber daya alam, lingkungan hidup dan kelautan;
  - i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Kelautan;
  - j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

#### Paragraf 4 Bidang Ekonomi

#### Pasal 11

- (1) Bidang Ekonomi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pengkoordinasian kegiatan perencanaan pembangunan yang meliputi pertanian, industri, perdagangan dan koperasi, keuangan daerah, pengembangan usaha serta kehutanan dan perkebunan.

- (2) Rincian tugas Bidang Ekonomi :
- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan bidang ekonomi sebagai bahan penyusunan program kerja badan dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah ;
  - b. Menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan bahan perencanaan di bidang ekonomi berdasarkan usulan program Dinas, Badan, Kantor atau lembaga lain yang meliputi pertanian, industri, perdagangan dan koperasi, keuangan daerah, pengembangan usaha serta kehutanan dan perkebunan;
  - c. Menyelenggarakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja lainnya untuk mendapatkan informasi bahan perumusan perencanaan pembangunan di bidang ekonomi yang meliputi pertanian, industri, perdagangan dan koperasi, keuangan daerah, pengembangan usaha serta kehutanan dan perkebunan;
  - d. Menyelenggarakan penganalisaan dan perumusan terhadap rekomendasi hasil penelitian yang harus dikembangkan dalam penyusunan perencanaan pembangunan di bidang ekonomi ;
  - e. Menyelenggarakan pengkajian terhadap usulan 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 daerah 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 pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Ekonomi;
  - h. Menyelenggarakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada kaitannya dengan kebijakan Bidang Ekonomi;
  - i. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi dan mediasi perencanaan pembangunan meliputi pertanian, industri, perdagangan dan koperasi, keuangan daerah, pengembangan usaha serta kehutanan dan perkebunan;
- (3) Bidang Ekonomi, membawahkan :
- a. Sub Bidang Sektor Primer;
  - b. Sub Bidang Sektor Sekunder

#### Pasal 12

- (1) Sub Bidang Sektor Primer mempunyai tugas melaksanakan identifikasi, analisis perkembangan serta menyusun alternatif kebijakan perencanaan pembangunan pertanian, kehutanan dan perkebunan yang meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan serta kehutanan dan perkebunan.

- (2) Rincian tugas Sub Bidang Sektor Primer :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja sub bidang Sektor Primer sebagai bahan rencana kegiatan bidang Ekonomi;
  - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data kegiatan pertanian, kehutanan dan perkebunan yang meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan serta kehutanan dan perkebunan sebagai bahan kebijakan perencanaan pembangunan di bidang ekonomi;
  - c. Melaksanakan identifikasi, analisis dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah ;
  - d. Melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian di Sub Bidang Sektor Primer ;
  - e. Melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan dari Dinas, Badan, Kantor dan unit kerja lainnya;
  - f. Melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan pembangunan di Sub Bidang Sektor Primer ;
  - g. Melaksanakan penyusunan konsep rencana Sub Bidang Sektor Primer mengenai pertanian, kehutanan dan perkebunan yang meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan serta kehutanan dan perkebunan;
  - h. Melaksanakan penyiapan bahan untuk rapat koordinasi perencanaan pembangunan di Sub Bidang Sektor Primer ;
  - i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Sektor Primer;
  - j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

### Pasal 13

- (1) Sub Bidang Sektor Sekunder mempunyai tugas melaksanakan identifikasi, analisis perkembangan serta menyusun alternatif kebijakan perencanaan pembangunan koperasi, perindustrian, perdagangan, usaha kecil menengah dan dunia usaha.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Sektor Sekunder :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Sektor Sekunder sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Ekonomi;
  - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data kegiatan koperasi, perindustrian, perdagangan, usaha kecil menengah dan dunia usaha sebagai bahan kebijakan perencanaan pembangunan di bidang ekonomi ;
  - c. Melaksanakan identifikasi, analisis dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
  - d. Melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian di Sub Bidang Sektor Sekunder ;
  - e. Melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan dari Dinas, Badan, Kantor dan unit kerja lainnya;
  - f. Melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan pembangunan di Sub Bidang Sektor Sekunder ;
  - g. Melaksanakan penyusunan konsep rencana Sub Bidang Sektor Sekunder mengenai koperasi, perindustrian, perdagangan, usaha kecil menengah dan dunia usaha;
  - h. Melaksanakan penyiapan bahan untuk rapat koordinasi perencanaan pembangunan di Sub Bidang Sektor Sekunder;

- i Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Sektor sekunder;
- j Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 5  
Bidang Sosial dan Pemerintahan

Pasal 14

- (1) Bidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pengkoordinasian kegiatan perencanaan pembangunan yang meliputi sosial, budaya, pariwisata, pemerintahan, pendidikan, agama dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Rincian tugas Bidang Sosial dan Pemerintahan :
- a Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Sosial dan Pemerintahan sebagai bahan penyusunan program kerja Badan;
  - b Menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan bahan perencanaan di Bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - c Menyelenggarakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja lainnya untuk mendapatkan informasi bahan perumusan perencanaan pembangunan di bidang sosial dan pemerintahan yang meliputi sosial, budaya, pariwisata, pemerintahan, pendidikan, agama dan kesejahteraan rakyat;
  - d Menyelenggarakan penganalisaan dan perumusan terhadap rekomendasi hasil penelitian yang harus dikembangkan dalam penyusunan perencanaan pembangunan di Bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - e Menyelenggarakan pengkajian terhadap usulan dinas, badan, kantor atau unit kerja lainnya untuk mendapatkan bahan penyusunan perencanaan daerah di bidang sosial dan pemerintahan sesuai dengan kebijakan daerah;
  - f Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan daerah di bidang Sosial dan Pemerintahan yang sesuai dengan kebijakan daerah, untuk dikembangkan oleh Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja lainnya, yang berhubungan dengan bidang Sosial dan Pemerintahan ;
  - g Menyelenggarakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor atau unit kerja baik di dalam maupun di luar lingkungan Badan yang ada kaitannya dengan kebijakan bidang sosial dan pemerintahan;
  - h Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi dan mediasi perencanaan pembangunan meliputi sosial, budaya, pariwisata, pemerintahan, pendidikan, agama dan kesejahteraan rakyat ;
  - i Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - j Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- (3) Bidang Sosial dan Pemerintahan, membawahkan :
- a Sub Bidang Pemerintahan;
  - b Sub Bidang Sosial dan Budaya

## Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan identifikasi, analisis perkembangan serta menyusun alternatif kebijakan perencanaan pembangunan yang meliputi pengembangan aparatur, penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan otonomi daerah, pengembangan otonomi desa, kelembagaan, ketatalaksanaan, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan ketertiban, hukum, kearsipan dan perpustakaan, kependudukan, catatan sipil dan transmigrasi.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pemerintahan :
  - a Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pemerintahan sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - b Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data kegiatan pengembangan aparatur, penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan otonomi daerah, pengembangan otonomi desa, kelembagaan, ketatalaksanaan, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan ketertiban, hukum, kearsipan dan perpustakaan, pemberdayaan perempuan, kependudukan, catatan sipil dan transmigrasi sebagai bahan kebijakan perencanaan pembangunan di Bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - c Melaksanakan identifikasi, analisis dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah ;
  - d Melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian di Sub Bidang Pemerintahan ;
  - e Melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan dari Dinas, Badan, Kantor dan unit kerja lainnya ;
  - f Melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan pembangunan di Sub Bidang Pemerintahan;
  - g Melaksanakan penyusunan konsep rencana Sub Bidang Pemerintahan mengenai pengembangan aparatur, penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan otonomi daerah, pengembangan otonomi desa, kelembagaan, ketatalaksanaan, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan ketertiban, hukum, kearsipan dan perpustakaan, kependudukan, catatan sipil dan transmigrasi ;
  - h Melaksanakan penyiapan bahan untuk rapat koordinasi perencanaan pembangunan di Sub Bidang Pemerintahan ;
  - i Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Pemerintahan;
  - j Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

## Pasal 16

- (1) Sub Bidang Sosial dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan identifikasi, analisis perkembangan serta menyusun alternatif kebijakan perencanaan pembangunan yang meliputi pendidikan, kesehatan, sosial, budaya, tenaga kerja, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, pariwisata, pemuda dan olahraga pemberian fasilitas prasarana dan sarana keagamaan.

- (2) Rincian tugas Sub Bidang Sosial dan Budaya :
- a Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Sosial dan Budaya sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - b Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data kegiatan pendidikan, kesehatan, sosial, budaya, tenaga kerja, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, pariwisata, pemuda dan olahraga, pemberian fasilitasi prasarana dan sarana keagamaan sebagai bahan kebijakan perencanaan pembangunan di Bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - c Melaksanakan identifikasi, analisis dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
  - d Melaksanakan pengkajian dan menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian di Sub Bidang Sosial dan Budaya;
  - e Melaksanakan penelaahan terhadap usulan rencana kegiatan dari Dinas, Badan, Kantor dan unit kerja lainnya;
  - f Melaksanakan penyusunan konsep kebijakan perencanaan pembangunan di Sub Bidang Sosial dan Budaya;
  - g Melaksanakan penyusunan konsep rencana Sub Bidang Sosial dan Budaya mengenai pendidikan, kesehatan, sosial, budaya, tenaga kerja, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, pariwisata, pemuda dan olahraga, pemberian fasilitasi prasarana dan sarana keagamaan;
  - h Melaksanakan penyiapan bahan untuk rapat koordinasi perencanaan pembangunan di Sub Bidang Sosial dan Budaya;
  - i Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Sosial dan Budaya;
  - j Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

#### Paragraf 6

#### Bidang Statistik dan Pelaporan

#### Pasal 17

- (1) Bidang Statistik dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penganalisaan, penyusunan statistik, pengumpulan dan pengolahan data hasil monitoring dan evaluasi serta pendokumentasian dan pelaporan yang berhubungan dengan kegiatan Badan.
- (2) Rincian tugas Bidang Statistik dan Pelaporan :
- a Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan bidang statistik dan pelaporan sebagai bahan program kerja Badan ;
  - b Menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data hasil kegiatan pembangunan daerah sebagai bahan pelaporan ;
  - c Menyelenggarakan penganalisaan dan penilaian mengenai pelaksanaan program 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 pembangunan daerah dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan tugas Bidang Statistik dan Pelaporan;
  - g Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan hasil perencanaan pembangunan meliputi Bidang Fisik, Bidang Ekonomi dan Bidang Sosial dan Pemerintahan ;
  - h Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi proyek-proyek pembangunan yang dibiayai oleh APBD dan APBN ;
  - i Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Statistik dan Pelaporan;
  - j Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- (3) Bidang Statistik dan Pelaporan membawahkan :
- a Sub Bidang Pendataan;
  - b Sub Bidang Analisa, Evaluasi dan Pelaporan

#### Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pendataan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, mengolah dan memelihara serta memberikan pelayanan informasi kebijakan perencanaan dalam pengelolaan perpustakaan Badan
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pendataan :
- a Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pendataan sebagai bahan rencana kegiatan Bidang Statistik dan Pelaporan;
  - b Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan serta penyajian data mengenai kegiatan perencanaan pembangunan daerah yang dilaksanakan oleh Dinas, Badan, Kantor dan lembaga di lingkungan unit kerja Pemerintah Kabupaten ;
  - c Melaksanakan koordinasi dengan unsur Dinas, Badan, Kantor, Kecamatan atau unit kerja lainnya untuk mendapatkan data kegiatan bahan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - d Melaksanakan pengumpulan data Bidang Fisik, Bidang Ekonomi dan Bidang Sosial dan Pemerintahan sebagai bahan informasi dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - e Melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang Pendataan;
  - f Melaksanakan layanan informasi dan mengelola perpustakaan dalam kebijakan perencanaan pembangunan daerah ;
  - g Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Pendataan;
  - h Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

#### Pasal 19

- (1) Sub Bidang Analisa, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan analisis, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah baik langsung maupun tidak langsung.

- (2) Rincian tugas Sub Bidang Analisa, Evaluasi dan Pelaporan :
- a Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Analisa, Evaluasi dan Pelaporan sebagai bahan rencana kerja Bidang Statistik dan Pelaporan;
  - b Melaksanakan penyusunan format untuk menghimpun data yang perlu dianalisa, dievaluasi sebagai bahan laporan terhadap pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah baik langsung maupun tidak langsung ;
  - c Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap hasil kegiatan perencanaan pembangunan meliputi perkembangan Bidang Fisik, Bidang Ekonomi dan Bidang Sosial dan Pemerintahan ;
  - d Melaksanakan koordinasi dengan Dinas, Badan, Kantor, lembaga yang terkait dalam rangka kegiatan monitoring dan evaluasi ;
  - e Melaksanakan penyampaian laporan hasil kegiatan monitoring dan evaluasi sebagai bahan pertimbangan pimpinan dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah ;
  - f Melaksanakan penganalisaan bahan pelaporan mengenai kegiatan Bidang Fisik, Bidang Ekonomi dan Bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - g Melaksanakan penyusunan laporan hasil kegiatan yang berhubungan dengan Sub Bidang Analisa, Evaluasi dan Pelaporan;
  - h Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Analisa, Evaluasi dan Pelaporan;
  - i Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

#### Paragraf 7

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 20

Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g Peraturan Bupati ini, mengenai uraian tugasnya akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB III

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 21

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur dan ditetapkan dalam peraturan tersendiri, kecuali yang menyangkut teknis pelaksanaannya diatur dan ditetapkan oleh Kepala Badan.

#### Pasal 22

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 tahun 2004 tentang Uraian tugas Unit Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Tasikmalaya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 15 Desember 2008

BUPATI TASIKMALAYA,

Cap dan ttd

H.T. FARHANUL HAKIM

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 16 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA,

Cap dan ttd

H. ASEP ACHMAD DJAELANI  
NIP 070 021 212

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA  
TAHUN 2008 NOMOR 39