



PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR : 37 TAHUN 2009

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

BUPATI BEKASI,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 7 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi, termasuk di dalamnya Pembentukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, guna melaksanakan ketentuan pasal 48 perlu disusun aturan pelaksanaannya kedalam organisasi dan tata kerja yang meliputi kewenangan, tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas;
 - b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah tersebut, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
 2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok

Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4427) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2008 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 7 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2009 Nomor 7).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BEKASI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bekasi;
3. Bupati adalah Bupati Bekasi;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bekasi;
5. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bekasi;
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bekasi;
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam upaya mendukung kelancaran tugas pokok Badan.

BAB II KEWENANGAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kewenangan

Pasal 2

Dalam pelaksanaan tugas, Badan mempunyai kewenangan melaksanakan Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan Daerah, terdiri atas :

1. Perumusan Kebijakan
 - a. Penetapan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah pada skala kabupaten.
 - b. Pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.

- c. Penetapan pedoman dan standar perencanaan pembangunan daerah kecamatan/desa.
 - d. Pelaksanaan SPM kabupaten.
 - e. Pelaksanaan kerjasama pembangunan antar daerah dan antara daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri.
 - f. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah.
 - g. Penetapan petunjuk pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala kabupaten/ kota.
 - h. Pelaksanaan petunjuk pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala kabupaten/ kota.
 - i. Penetapan keserasian pengembangan perkotaan dan perdesaan skala kabupaten/ kota.
 - j. Pelaksanaan petunjuk pelaksanaan keserasian pengembangan perkotaan dan kawasan perdesaan skala kabupaten.
 - k. Penetapan petunjuk pelaksanaan manajemen dan kelembagaan pengembangan wilayah dan kawasan skala kabupaten.
 - l. Pelaksanaan pedoman dan standar pelayanan perkotaan skala kabupaten.
 - m. Pelaksanaan petunjuk pelaksanaan pelayanan perkotaan skala kabupaten/ kota.
 - n. Penetapan petunjuk pelaksanaan pengembangan pembangunan perwilayahan skala kabupaten.
 - o. Pelaksanaan pedoman dan standar pengembangan pembangunan perwilayahan skala kabupaten.
 - p. Pengembangan wilayah tertinggal, perbatasan, pesisir dan pulau-pulau kecil skala kabupaten.
 - q. Pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan skala kabupaten/ kota.
2. Bimbingan, Konsultasi dan Koordinasi
- a. Koordinasi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah skala kabupaten.
 - b. Pelaksanaan konsultasi perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah skala kabupaten.
 - c. Kerjasama pembangunan antar daerah dan antara daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri skala kabupaten.

- d. Bimbingan, supervisi dan konsultasi kerjasama pembangunan antar kecamatan/desa dan antara kecamatan/desa dengan swasta, dalam dan luar negeri skala kabupaten.
- e. Konsultasi pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala kabupaten/ kota.
- f. Bimbingan, supervisi dan konsultasi pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan di daerah kecamatan/desa.
- g. Konsultasi pelayanan perkotaan skala kabupaten/ kota.
- h. Bimbingan, supervisi dan konsultasi pelayanan perkotaan di kecamatan/ desa.
- i. Konsultasi keserasian pengembangan perkotaan dan perdesaan skala kabupaten/ kota.
- j. Bimbingan, supervisi dan konsultasi keserasian pengembangan perkotaan dan perdesaan di kecamatan/ desa.
- k. Pengembangan wilayah tertinggal, pesisir dan pulau-pulau kecil skala kabupaten/ kota.
- l. Konsultasi pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan skala kabupaten.
- m. Perencanaan kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan di kecamatan/desa.
- n. Konsultasi terhadap kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan skala kabupaten/ kota.
- o. Perencanaan kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan di kecamatan/desa.

3. Sub Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi (Monev)

- a. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah skala kabupaten.
- b. Penetapan petunjuk teknis pembangunan skala kecamatan/desa.
- c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah kecamatan/desa.
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama pembangunan antar kecamatan/desa dan antara kecamatan/desa dengan swasta, dalam dan luar negeri skala kabupaten/ kota.
- e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala kabupaten/ kota.

- f. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan wilayah tertinggal, pesisir dan pulau-pulau kecil skala kabupaten.
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan skala kabupaten/ kota.
- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan keserasian pengembangan perkotaan dan kawasan perdesaan skala kabupaten/ kota.
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan terhadap kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan skala kabupaten.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

(1) Badan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang perencanaan pembangunan daerah

(2) Badan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok

Pasal 4

Badan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan perencanaan pembangunan daerah, penanaman modal daerah dan statistik.

Bagian Keempat

Fungsi

Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 4 Badan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah yang meliputi bidang Fisik dan Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Pendanaan Pembangunan,

- Aparatur dan Administrasi Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Penanaman Modal serta Statistik dan Pelaporan;
- b. pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang Fisik dan Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Pendanaan Pembangunan, Aparatur dan Administrasi Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Penanaman Modal serta Statistik dan Pelaporan;
 - c. pembinaan, pelaksanaan tugas, dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang Fisik dan Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Pendanaan Pembangunan, Aparatur dan Administrasi Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Penanaman Modal serta Statistik dan Pelaporan;
 - d. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur-unsur Organisasi

Pasal 6

Badan terdiri dari unsur-unsur :

- a. Pimpinan;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris dan Sub Bagian;
- c. Pelaksana adalah Bidang, Sub Bidang - Sub Bidang, Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Organisasi Badan terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Subbagian Perencanaan;
 - 2) Subbagian Keuangan;
 - 3) Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah, membawahkan:
 - 1) Subbidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah;
 - 2) Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.
- d. Bidang Ekonomi dan Pendanaan Pembangunan, membawahkan :
 - 1) Subbidang Ekonomi;
 - 2) Subbidang Pendanaan Pembangunan.
- e. Bidang Aparatur dan Administrasi Pemerintahan, membawahkan :
 - 1) Subbidang Aparatur dan Kependudukan;
 - 2) Subbidang Pemerintahan Umum.
- f. Bidang Sosial dan Budaya, membawahkan :
 - 1) Subbidang Pendidikan dan Budaya;
 - 2) Subbidang Kesejahteraan Sosial.
- g. Bidang Penanaman Modal, membawahkan :
 - 1) Subbidang Promosi Investasi;
 - 2) Subbidang Pengendalian Investasi.
- h. Bidang Statistik dan Pelaporan, membawahkan :
 - 1) Subbidang Statistik;
 - 2) Subbidang Evaluasi dan Pelaporan.
- i. UPTB;
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 7 Tahun 2008, tentang Organisasi Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Badan

Pasal 8

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan

kebijakan daerah bidang perencanaan pembangunan daerah yang meliputi bidang Fisik dan Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Pendanaan Pembangunan, Aparatur dan Administrasi Pemerintahan, Sosial dan Budaya, serta Statistik dan Pelaporan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Badan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyelenggarakan perumusan rencana kegiatan dan anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. menyelenggarakan perumusan rencana strategis dan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - c. menyelenggarakan penyiapan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
 - d. menyelenggarakan pengumpulan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan bidang sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
 - e. menyelenggarakan penyiapan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
 - f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - h. merumuskan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
 - i. mengkoordinasikan perencanaan pembangunan pada lingkup Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Pemerintah Kabupaten Bekasi;
 - j. merumuskan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan daerah;
 - k. menetapkan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah pada skala Kabupaten;
 - l. melaksanakan perencanaan pembangunan daerah Kabupaten;
 - m. menetapkan pedoman dan standar mekanisme perencanaan pembangunan daerah kecamatan/desa;
 - n. melaksanakan SPM Kabupaten bidang perencanaan pembangunan;
 - o. menyusun dan melaksanakan kerjasama pembangunan antar daerah Kabupaten dan antara daerah Kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
 - p. menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah skala Kabupaten;

- q. menetapkan petunjuk pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala Kabupaten;
- r. menetapkan petunjuk pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala Kabupaten;
- s. merumuskan penetapan keserasian pengembangan perkotaan dan perdesaan skala Kabupaten;
- t. menyusun petunjuk pelaksanaan keserasian pengembangan perkotaan dan kawasan perdesaan skala Kabupaten;
- u. menetapkan petunjuk pelaksanaan manajemen dan kelembagaan pengembangan wilayah dan kawasan skala Kabupaten;
- v. menyusun pedoman dan standar pelayanan perkotaan skala Kabupaten;
- w. menyusun petunjuk pelaksanaan pelayanan perkotaan skala Kabupaten;
- x. menetapkan petunjuk pelaksanaan pengembangan pembangunan perwilayahan skala Kabupaten;
- y. merumuskan penetapan pedoman dan standar pengembangan pembangunan perwilayahan skala Kabupaten;
- z. merumuskan pengembangan wilayah tertinggal dan perbatasan skala Kabupaten;
- aa. merumuskan pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan skala Kabupaten;
- bb. mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah skala Kabupaten;
- cc. melaksanakan konsultasi perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah skala Kabupaten;
- dd. menyelenggarakan bimbingan, supervisi dan konsultasi kerjasama pembangunan antar kecamatan/desa dan antara kecamatan/desa dengan swasta, dalam dan luar negeri skala Kabupaten;
- ee. melaksanakan Konsultasi pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala Kabupaten;
- ff. menyelenggarakan bimbingan, supervisi dan konsultasi pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan di daerah kecamatan/desa;
- gg. melaksanakan Konsultasi pelayanan perkotaan skala Kabupaten;
- hh. menyelenggarakan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelayanan perkotaan di kecamatan/desa;
- ii. melaksanakan Konsultasi keserasian pengembangan perkotaan dan perdesaan skala Kabupaten;

- jj. menyelenggarakan bimbingan, supervisi dan konsultasi keserasian pengembangan perkotaan dan perdesaan di kecamatan/ desa;
- kk. menyelenggarakan pengembangan wilayah tertinggal skala Kabupaten;
- ll. melaksanakan Konsultasi pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan skala Kabupaten;
- mm. merumuskan kebijakan teknis dalam perencanaan kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan di kecamatan/desa;
- nn. melaksanakan Konsultasi terhadap kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan skala Kabupaten;
- oo. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah skala Kabupaten;
- pp. merumuskan rancangan awal dan mengoordinasikan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) bidang Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang, Perencanaan Pembangunan, Perhubungan, Lingkungan hidup, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Sosial, Ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, Koperasi dan Usaha mikro, Kecil dan Menengah, Penanaman modal, Kebudayaan dan Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah Perangkat daerah Kepegawaian dan Persandian, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Statistik, Kearsipan, Perpustakaan, Komunikasi dan Informatika, Pertanian dan Ketahanan Pangan, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya mineral, Perdagangan dan Perindustrian;
- qq. merumuskan Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) jangka panjang daerah, jangka menengah daerah dan penyusunan RKPD;
- rr. merumuskan rancangan akhir RPJP Daerah bidang Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang, Perencanaan Pembangunan, Perhubungan, Lingkungan hidup, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Sosial, Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil Menengah, Penanaman modal, Kebudayaan dan Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah Perangkat

daerah Kepegawaian dan Persandian, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Statistik, Kearsipan, Perpustakaan, Komunikasi dan Informatika, Pertanian dan Ketahanan Pangan, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya mineral, Perdagangan dan Perindustrian berdasarkan hasil musrenbang;

- ss. merumuskan rancangan akhir RPJM Daerah bidang Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang, Perencanaan Pembangunan, Perhubungan, Lingkungan hidup, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Sosial, Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Penanaman modal, Kebudayaan dan Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah Perangkat daerah Kepegawaian dan Persandian, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Statistik, Kearsipan, Perpustakaan, Komunikasi dan Informatika, Pertanian dan Ketahanan Pangan/ Kehutanan, Energi dan Sumberdaya mineral, Perdagangan dan Perindustrian berdasarkan hasil musrenbang;
- tt. merumuskan rancangan akhir RKPD bidang Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang, Perencanaan Pembangunan, Perhubungan, Lingkungan hidup, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Sosial, Ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Penanaman modal, Kebudayaan dan Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah Perangkat daerah Kepegawaian dan Persandian, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Statistik, Kearsipan, Perpustakaan, Komunikasi dan Informatika, Pertanian dan Ketahanan Pangan, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya mineral, Perdagangan dan Perindustrian berdasarkan hasil musrenbang;
- uu. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Bekasi;
- vv. mengendalikan pemanfaatan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Bekasi;
- ww. merekomendasikan persetujuan prinsip terhadap pemanfaatan ruang di kabupaten Bekasi;

- xx. merumuskan rancangan naskah kesepakatan antara Pemerintah Kabupaten dan DPRD mengenai Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS);
- yy. bersama Tim Anggaran Pemerintah Daerah merumuskan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD);
- zz. menyelenggarakan Pengendalian perencanaan pembangunan daerah dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah untuk keseluruhan perencanaan pembangunan daerah meliputi pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- aaa. menyampaikan hasil pemantauan dan supervisi rencana pembangunan daerah kepada Bupati melalui sekretaris daerah;
- bbb. menyelenggarakan evaluasi rencana pembangunan berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan pada Satuan Kerja Perangkat daerah meliputi penilaian terhadap pelaksanaan perumusan dokumen rancangan pembangunan daerah dan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- ccc. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah propinsi;
- ddd. mengoordinasikan penyusunan pelaporan triwulan dan akhir tahun anggaran atas kegiatan tugas pembantuan dari Pemerintah kepada Kabupaten yang dilaksanakan oleh SKPD di Kabupaten Bekasi untuk bahan penyampaian laporan Bupati kepada Gubernur melalui Bappeda Provinsi, Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan dan Bappenas;
- eee. menerima bahan pelaporan dari SKPD yang membidangi Pemerintahan Desa mengenai laporan triwulan dan akhir tahun anggaran atas kegiatan tugas pembantuan dari Pemerintah kepada Pemerintah Desa Kabupaten Bekasi untuk bahan penyampaian laporan Bupati kepada Kementerian/lembaga pemberi dana tugas pembantuan;
- fff. mengoordinasikan penyusunan pelaporan triwulan dan akhir tahun anggaran atas kegiatan tugas pembantuan dari Provinsi kepada Kabupaten yang dilaksanakan oleh SKPD di Kabupaten Bekasi untuk bahan penyampaian laporan Bupati kepada Gubernur melalui Bappeda Provinsi;
- ggg. menerima bahan pelaporan dari SKPD yang membidangi Pemerintahan Desa mengenai laporan triwulan dan akhir tahun anggaran atas kegiatan tugas pembantuan dari Provinsi kepada Pemerintah Desa Kabupaten Bekasi untuk bahan penyampaian laporan Bupati kepada Gubernur;
- hhh. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi lain

- iii. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pelayanan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- jjj. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- kkk. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- lll. mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- mmm. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- nnn. mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- ooo. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- ppp. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- qqq. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- rrr. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- sss. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- ttt. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- uuu. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- vvv. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 9

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. perencanaan operasional kegiatan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;
- c. pengendalian dan pembinaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. pengoordinasian penyusunan program dan laporan bidang-bidang;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat, membawahkan :
- a. Sub Bagian perencanaan;
 - b. Sub Bagian keuangan;
 - c. Sub Bagian umum dan kepegawaian;

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. merumuskan rencana kerja sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- c. menyusun laporan akuntabilitas kinerja badan;
- d. menghimpun bahan-bahan LPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya;
- e. menghimpun bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah pada masing-masing bidang sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- f. menghimpun bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
- g. menyusun program dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- h. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- i. mengoordinasikan semua bidang dalam rangka menghimpun perencanaan kegiatan, evaluasi dan menganalisa data serta laporan hasil kegiatan;

- j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan kepada atasan;
- l. menyusun laporan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan sebagai pertanggungjawaban kepada atasan;
- m. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- o. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi penghimpunan rencana program atau kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi penghimpunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi penghimpunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi penghimpunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. merencanakan kegiatan sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan pada Bidang;
- b. menyusun bahan rencana strategik (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) dari masing-masing bidang;
- c. mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD dalam Badan Perencanaan Pembangunan Daerah pada masing-masing bidang sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten;
- d. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Badan;
- e. menghimpun, memaduserasikan dan mengolah perencanaan program dan kegiatan dari masing-masing bidang;
- f. menghimpun dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan Bidang;
- g. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan dalam bidang Kesehatan sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD lima tahunan kabupaten;
- h. mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- i. menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja Badan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Bupati;
- j. menghimpun, mengolah, menganalisa, dan menyajikan data hasil kegiatan masing-masing bidang;
- k. menyusun rekapitulasi bidang-bidang lingkup Badan dalam penyusunan Laporan Kegiatan Tugas Pembantuan dari Pemerintah dan/atau Provinsi;
- l. menyusun bahan persetujuan dan bahan penetapan urusan pemerintahan daerah kabupaten yang ditugaspembantuankan kepada pemerintah desa sesuai dengan lingkup tugasnya;
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- n. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang

- berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - p. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - q. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - r. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
 - s. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - t. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan administrasi keuangan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan administrasi keuangan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. pelaksanaan administrasi keuangan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas administrasi keuangan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja administrasi keuangan Badan;
- b. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan di lingkup Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh

- bendahara pengeluaran dan diketahui/ disetujui oleh PPTK;
- d. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - e. memverifikasi bukti-bukti SPJ dari para PPTK atas penggunaan dana GU;
 - f. meneliti dan atau memverifikasi setiap pengajuan SPP kegiatan dengan ketersediaan anggaran serta pembebanan pada kode rekening;
 - g. menyiapkan SPM;
 - h. melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil lingkup Badan;
 - i. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - j. menyelenggarakan akuntansi keuangan yang meliputi akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;
 - k. menyusun laporan realisasi anggaran Badan setiap bulan dan triwulan;
 - l. menyusun laporan neraca Badan setiap triwulan dan akhir tahun;
 - m. menyusun pencatatan atas laporan keuangan;
 - n. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya;
 - o. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - q. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - r. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - s. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
 - t. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - u. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan tata warkat, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan alat tulis serta ruang perkantoran pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. perencanaan kegiatan urusan tata warkat, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan alat tulis serta ruang perkantoran;
 - b. pelaksanaan urusan tata warkat, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan alat tulis serta ruang perkantoran;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas urusan tata warkat, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan alat tulis serta ruang perkantoran;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 15, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan urusan tata warkat, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan alat tulis serta ruang perkantoran Badan;
- b. melaksanakan ketatawarkatan Badan meliputi pengaturan pengelolaan surat masuk surat keluar dan pengaturan penpencaatatan jadwal kegiatan Badan dalam rangka kelancaran tugas;
- c. menyiapkan bahan kegiatan kehumasan Badan;
- d. menganalisis rencana kebutuhan perlengkapan dan keperluan alat tulis kantor (ATK), kebutuhan perlengkapan, ATK, perbekalan serta ruang Badan;
- e. menyusun Rencana Kebutuhan Barang Badan;
- f. menyusun Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Badan;
- g. melaksanakan penyusunan Daftar Kebutuhan Barang lingkup Badan;
- h. melaksanakan pengadaan perlengkapan, perbekalan, pemeliharaan atau penataan gedung kantor dan keperluan alat tulis kantor (ATK) Badan;
- i. melaksanakan penyusunan Daftar Barang Badan menurut pengolongan dan kodifikasi barang;
- j. melaksanakan penpencaatatan barang milik daerah dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F;

- k. melaksanakan dokumentasi kepemilikan barang selain kendaraan, tanah dan bangunan;
- l. melaksanakan penyiapan bahan sensus barang milik daerah di Badan sebagai bahan penyusunan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris barang milik pemerintah daerah;
- m. pendistribusian perlengkapan dan keperluan alat tulis kantor (ATK) pada Badan;
- n. menganalisa dan menyusun usulan penghapusan aset Badan;
- o. menyusun bahan pengajuan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- p. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Badan;
- q. menyusun usulan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan bangunan;
- r. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian lingkup Badan meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), daftar urut kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/ Karsu, tunjangan anak atau keluarga, Askes, Taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan pemberian penghargaan, memberikan layanan Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep pemberian izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan atau mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai (DP-3);
- s. mengelola administrasi perjalanan Badan lingkup Badan;
- t. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- u. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- v. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- w. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- x. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai

- dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- y. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- z. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- aa. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah

Pasal 17

- (1) Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional urusan perencanaan pembangunan daerah yaitu Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah, meliputi Pekerjaan umum, perumahan, penataan ruang, perhubungan, lingkungan hidup, pertanahan dan urusan pemerintahan lainnya yang bersifat fisik;
 - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah yaitu perencanaan pembangunan daerah yaitu Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah, meliputi Pekerjaan umum, perumahan, penataan ruang, perhubungan, lingkungan hidup, pertanahan dan urusan pemerintahan lainnya yang bersifat fisik;
 - c. pengelolaan urusan perencanaan pembangunan daerah yaitu perencanaan pembangunan daerah yaitu Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah, meliputi Pekerjaan umum, perumahan, penataan ruang, perhubungan, lingkungan hidup, pertanahan dan urusan pemerintahan lainnya yang bersifat fisik; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Fisik Dan Prasarana , Wilayah membawahkan :
 - a. Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah;
 - b. Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.

Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah dipimpin oleh seorang Kepala, dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah;
- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan bidang sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
- f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah;
- h. menyusun Perencanaan makro pembangunan daerah bidang Fisik dan Prasarana Wilayah yang meliputi urusan bidang Pekerjaan umum, perumahan, penataan ruang, perhubungan, lingkungan hidup, pertanahan dan urusan pemerintahan lainnya yang bersifat fisik;
- i. melakukan koordinasi perencanaan pembangunan Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah pada lingkup Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dinas Perhubungan, Dinas Binamarga dan Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Tata Ruang, Pemukiman dan Pertanahan, Dinas Kebersihan dan Pertamanan, Badan Pengendalian Lingkungan Hidup, dan Kantor Pemadam Kebakaran;
- j. mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah bidang sarana prasarana dan wilayah yaitu Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah, meliputi Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang, Pertanahan, Perhubungan Lingkungan hidup, Energi dan Sumber daya mineral;
- k. mengelola dan menganalisa perencanaan pembangunan daerah bidang sarana prasarana dan wilayah yaitu Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah, meliputi Pekerjaan umum, perumahan, penataan ruang, perhubungan, lingkungan hidup, pertanahan dan urusan pemerintahan lainnya yang bersifat fisik;
- l. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan daerah bidang ekonomi;
- m. menyelenggarakan survey lokasi rencana pembangunan di bidang Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah, yang meliputi Pekerjaan umum, perumahan, penataan

ruang, perhubungan, lingkungan hidup, pertanahan dan urusan pemerintahan lainnya yang bersifat fisik;

- n. menyusun rancangan awal dan mengoordinasikan RPJP Daerah bidang Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang, Pertanahan, Perhubungan, Lingkungan hidup, Energi dan Sumber daya mineral;
- o. menyusun rancangan awal dan mengoordinasikan RPJM Daerah bidang Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang, Pertanahan, Perhubungan Lingkungan hidup, Energi dan Sumber daya mineral;
- p. menyusun rancangan awal dan mengoordinasikan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) bidang Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang, Pertanahan, Perhubungan, Lingkungan hidup, Energi dan Sumber daya mineral;
- q. menyusun bahan Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan jangka panjang daerah, jangka menengah daerah dan penyusunan RKPD;
- r. menyusun rancangan akhir RPJP Daerah bidang Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang, Pertanahan, Perhubungan, Lingkungan hidup, Energi dan Sumber daya mineral berdasarkan hasil musrenbang;
- s. menyusun rancangan akhir RPJM Daerah bidang Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang, Pertanahan, Perhubungan, Lingkungan hidup, Energi dan Sumber daya mineral berdasarkan hasil musrenbang;
- t. menyusun rancangan akhir RKPD bidang Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang, Pertanahan, Perhubungan, Lingkungan hidup, Energi dan Sumber daya mineral berdasarkan hasil musrenbang;
- u. menyusun rancangan naskah kesepakatan antara Pemerintah Kabupaten dan DPRD mengenai Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) lingkup bidang fisik dan prasarana wilayah;
- v. menyusun Rancangan Peraturan Daerah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
- w. menyusun rekomendasi persetujuan prinsip terhadap pemanfaatan ruang di Kabupaten Bekasi;
- x. melaksanakan SPM Kabupaten bidang perencanaan pembangunan;
- y. menyusun penetapan petunjuk pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala Kabupaten;
- z. menyusun penetapan petunjuk pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala Kabupaten;
- aa. menyusun penetapan keserasian pengembangan perkotaan dan perdesaan skala Kabupaten;
- bb. menyusun petunjuk pelaksanaan keserasian pengembangan perkotaan dan kawasan perdesaan skala Kabupaten;

- cc. menyusun penetapan petunjuk pelaksanaan manajemen dan kelembagaan pengembangan wilayah dan kawasan skala Kabupaten;
- dd. menyusun pedoman dan standar pelayanan perkotaan skala Kabupaten;
- ee. menyusun petunjuk pelaksanaan pelayanan perkotaan skala Kabupaten;
- ff. menyusun penetapan petunjuk pelaksanaan pengembangan pembangunan perwilayahan skala Kabupaten;
- gg. menyusun penetapan pedoman dan standar pengembangan pembangunan perwilayahan skala Kabupaten;
- hh. menyusun bahan pengembangan wilayah tertinggal dan perbatasan skala Kabupaten;
- ii. menyusun bahan pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan skala Kabupaten;
- jj. mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah skala Kabupaten;
- kk. melaksanakan Konsultasi pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala Kabupaten;
- ll. menyelenggarakan Bimbingan, supervisi dan konsultasi pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan di daerah kecamatan/desa;
- mm. melaksanakan Konsultasi pelayanan perkotaan skala Kabupaten;
- nn. menyelenggarakan Bimbingan, supervisi dan konsultasi pelayanan perkotaan di kecamatan/desa;
- oo. melaksanakan Konsultasi keserasian pengembangan perkotaan dan perdesaan skala Kabupaten;
- pp. menyelenggarakan Pembinaan perencanaan pembangunan di bidang sarana prasarana dan wilayah;
- qq. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah provinsi;
- rr. menyelenggarakan koordinasi dengan bidang lain
- ss. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pelayanan Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah;
- tt. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah;
- uu. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- vv. mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan lingkup Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah;
- ww. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Bidang Fisik dan Prasarana Wilayah;
- xx. mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Bidang Fisik dan Prasarana

Wilayah;

- yy. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan bidang Fisik dan Prasarana Wilayah;
- zz. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- aaa. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- bbb. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- ccc. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- ddd. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- eee. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- fff. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Perencanaan Pembangunan daerah sub bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan urusan Perencanaan Pembangunan daerah bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah meliputi Penataan Ruang, Perhubungan dan Lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan urusan Perencanaan Pembangunan daerah Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah meliputi Urusan pekerjaan umum, perumahan, penataan ruang, perhubungan, pertanahan dan urusan pemerintahan lainnya yang bersifat fisik.
 - c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Perencanaan Pembangunan daerah sub bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah meliputi Urusan pekerjaan umum, perumahan, penataan ruang, perhubungan, pertanahan dan urusan pemerintahan lainnya yang bersifat fisik, dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah dipimpin oleh seorang Kepala, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah;
- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
- f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah;
- h. menyiapkan bahan penyusunan Perencanaan makro pembangunan daerah bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah meliputi Urusan pekerjaan umum, perumahan, penataan ruang, perhubungan, pertanahan dan urusan pemerintahan lainnya yang bersifat fisik.
- i. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah meliputi urusan pekerjaan umum, perumahan, penataan ruang, perhubungan, pertanahan dan urusan pemerintahan lainnya yang bersifat fisik.
- j. melakukan koordinasi perencanaan pembangunan Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah pada lingkup Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD); Dinas Perhubungan, Dinas Binamarga dan Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Tata Ruang dan Pemukiman;
- k. mengumpulkan dan menganalisa perencanaan pembangunan daerah bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah meliputi Urusan pekerjaan umum, perumahan, penataan ruang, perhubungan, pertanahan dan urusan pemerintahan lainnya yang bersifat fisik.
- l. melaksanakan penelitian dan pengembangan daerah bidang fisik dan prasarana dan wilayah;

- m. melaksanakan survey lokasi rencana pembangunan di bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah meliputi Urusan pekerjaan umum, perumahan, penataan ruang, perhubungan, pertanahan dan urusan pemerintahan lainnya yang bersifat fisik.
- n. menyiapkan penyusunan rancangan awal dan mengoordinasikan RPJP Daerah bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah meliputi Urusan pekerjaan umum, perumahan, penataan ruang, perhubungan, pertanahan dan urusan pemerintahan lainnya yang bersifat fisik.
- o. menyiapkan penyusunan rancangan awal dan mengoordinasikan RPJM Daerah bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah meliputi urusan pekerjaan umum, perumahan, penataan ruang, perhubungan, pertanahan dan urusan pemerintahan lainnya yang bersifat fisik.
- p. menyiapkan penyusunan rancangan awal dan mengoordinasikan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah meliputi Urusan pekerjaan umum, perumahan, penataan ruang, perhubungan, pertanahan dan urusan pemerintahan lainnya yang bersifat fisik.
- q. menyiapkan penyusunan bahan Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan jangka panjang daerah, jangka menengah daerah dan penyusunan RKPD bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah meliputi Urusan pekerjaan umum, perumahan, penataan ruang, perhubungan, pertanahan dan urusan pemerintahan lainnya yang bersifat fisik.
- r. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RPJP Daerah Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah, dan Lingkungan hidup meliputi Penataan Ruang, Perhubungan dan Lingkungan hidup berdasarkan hasil musrenbang;
- s. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RPJM Daerah bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah, Perhubungan meliputi Penataan Ruang meliputi Penataan Ruang, Perhubungan, dan Lingkungan hidup berdasarkan hasil musrenbang;
- t. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RKPD bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah meliputi Penataan Ruang, Perhubungan, dan Lingkungan hidup berdasarkan hasil musrenbang;
- u. melaksanakan SPM Kabupaten bidang perencanaan pembangunan;
- v. menyiapkan penyusunan dan pelaksanaan kerjasama pembangunan antar daerah Kabupaten dan antara daerah Kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- w. menyusun bahan penetapan petunjuk pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala Kabupaten;
- x. menyusun bahan penetapan petunjuk pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala Kabupaten;

- y. menyusun bahan penetapan keserasian pengembangan perkotaan dan perdesaan skala Kabupaten;
- z. menyiapkan penyusunan petunjuk pelaksanaan keserasian pengembangan perkotaan dan kawasan perdesaan skala Kabupaten;
- aa. menyiapkan penyusunan bahan penetapan petunjuk pelaksanaan manajemen dan kelembagaan pengembangan wilayah dan kawasan skala Kabupaten;
- bb. menyiapkan penyusunan pedoman dan standar pelayanan perkotaan skala Kabupaten;
- cc. menyiapkan penyusunan petunjuk pelaksanaan pelayanan perkotaan skala Kabupaten;
- dd. menyusun bahan penetapan petunjuk pelaksanaan pengembangan pembangunan perwilayahan skala Kabupaten;
- ee. menyusun bahan penetapan pedoman dan standar pengembangan pembangunan perwilayahan skala Kabupaten;
- ff. menyiapkan bahan pengembangan wilayah tertinggal dan perbatasan skala Kabupaten;
- gg. menyiapkan bahan pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan skala Kabupaten;
- hh. menyiapkan bahan koordinasi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah skala Kabupaten;
- ii. melaksanakan konsultasi pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala Kabupaten;
- jj. melaksanakan Bimbingan, supervisi dan konsultasi pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan di daerah kecamatan/desa;
- kk. menyiapkan bahan pelaksanaan Konsultasi pelayanan perkotaan skala Kabupaten;
- ll. melaksanakan Bimbingan, supervisi dan konsultasi pelayanan perkotaan di kecamatan/desa;
- mm. melaksanakan Konsultasi keserasian pengembangan perkotaan dan perdesaan skala Kabupaten;
- nn. melaksanakan Pembinaan perencanaan pembangunan di bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah;
- oo. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah propinsi;
- pp. melaksanakan koordinasi dengan Sub Bidang lain;
- qq. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah;
- rr. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;

- ss. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- tt. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah;
- uu. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- vv. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- ww. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- xx. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- yy. membimbing atau memberikan petunjuk pembagian tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- zz. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bawahan mengembangkan karier;
- aaa. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- bbb. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Perencanaan Pembangunan daerah Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan urusan Perencanaan Pembangunan daerah bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup meliputi Ruang lingkup urusan lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral serta sebagian urusan pekerjaan umum yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya air;
 - b. pelaksanaan urusan Perencanaan Pembangunan daerah sub bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup meliputi Ruang lingkup urusan lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral serta sebagian urusan pekerjaan umum yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya air;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Perencanaan Pembangunan daerah sub bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup meliputi: Ruang

- lingkup urusan lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral serta sebagian urusan pekerjaan umum yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya air;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Sub Bidang Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 21, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Sub Bidang Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup;
- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Sub Bidang Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
- f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Sub Bidang Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sub Bidang Tata Ruang dan Infrastruktur Wilayah;
- h. menyiapkan bahan penyusunan Perencanaan makro pembangunan daerah bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, meliputi Ruang lingkup urusan lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral serta sebagian urusan pekerjaan umum yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya air;
- i. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, meliputi Ruang lingkup urusan lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral serta sebagian urusan pekerjaan umum yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya air;
- j. mengumpulkan dan menganalisa perencanaan pembangunan daerah bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, meliputi Ruang lingkup urusan lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral serta sebagian urusan pekerjaan umum yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya air;

- k. melaksanakan penelitian dan pengembangan daerah bidang saran prasarana dan wilayah;
- l. melaksanakan survey lokasi rencana pembangunan di bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, meliputi Ruang lingkup urusan lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral serta sebagian urusan pekerjaan umum yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya air;
- m. menyiapkan penyusunan rancangan awal dan mengoordinasikan RPJP Daerah bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, meliputi Ruang lingkup urusan lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral serta sebagian urusan pekerjaan umum yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya air;
- n. menyiapkan penyusunan rancangan awal dan mengoordinasikan RPJM Daerah bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, meliputi Ruang lingkup urusan lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral serta sebagian urusan pekerjaan umum yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya air;
- o. menyiapkan penyusunan rancangan awal dan mengoordinasikan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, meliputi Ruang lingkup urusan lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral serta sebagian urusan pekerjaan umum yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya air;
- p. menyiapkan penyusunan bahan Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan jangka panjang daerah, jangka menengah daerah dan penyusunan RKPD bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, meliputi Ruang lingkup urusan lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral serta sebagian urusan pekerjaan umum yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya air;
- q. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RPJP Daerah bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, meliputi Ruang lingkup urusan lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral serta sebagian urusan pekerjaan umum yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya air berdasarkan hasil musrenbang;
- r. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RPJM Daerah bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, meliputi Ruang lingkup urusan lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral serta sebagian urusan pekerjaan umum yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya air berdasarkan hasil musrenbang;
- s. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RKPD bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, meliputi Ruang lingkup urusan lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral serta sebagian urusan pekerjaan umum yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya air berdasarkan hasil musrenbang;
- t. melaksanakan Pembinaan perencanaan pembangunan di bidang Sarana

Prasarana dan Pertambangan;

- u. melaksanakan SPM Kabupaten bidang perencanaan pembangunan;
- v. membagi tugas dan mengontrol sub bidang Sarana Prasarana dan Wilayah;
- w. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- x. melaksanakan koordinasi dengan Sub Bidang lain;
- y. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup;
- z. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- aa. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- bb. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Sub Bidang Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup;
- cc. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- dd. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- ee. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- ff. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- gg. membimbing atau memberikan petunjuk pembagian tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- hh. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- ii. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- jj. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4

Bidang Ekonomi dan Pendanaan Pembangunan

Pasal 23

- (1) Bidang Ekonomi dan Pendanaan Pembangunan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi Ekonomi, ekonomi dan pendanaan pembangunan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bidang Ekonomi dan Pendanaan Pembangunan mempunyai fungsi :
- a. perencanaan operasional perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi dan pendanaan pembangunan yang meliputi ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian, pariwisata, administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
 - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi dan pendanaan pembangunan yang meliputi ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian, pariwisata, administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
 - c. pengelolaan urusan perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi dan pendanaan pembangunan yang meliputi ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian, pariwisata, administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Ekonomi dan Pendanaan Pembangunan, membawahkan :
- a. Sub Bidang Ekonomi;
 - b. Sub Bidang Pendanaan Pembangunan.

Pasal 24

Bidang Ekonomi dan Pendanaan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala, dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 23, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Bidang Ekonomi dan Pendanaan Pembangunan;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Bidang Ekonomi dan Pendanaan Pembangunan;

- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan bidang sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
- f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Bidang Ekonomi dan Pendanaan Pembangunan;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Ekonomi dan Pendanaan Pembangunan;
- h. menyusun Perencanaan makro pembangunan daerah bidang ekonomi dan pendanaan pembangunan yang meliputi ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian, pariwisata, administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
- i. mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi dan pendanaan pembangunan yang meliputi Ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian, pariwisata, administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
- j. mengelola dan menganalisa perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi dan pendanaan pembangunan yang meliputi Ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian, pariwisata, administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
- k. melaksanakan penelitian dan pengembangan daerah bidang ekonomi;
- l. menyelenggarakan survey lokasi rencana pembangunan di bidang ekonomi dan pendanaan pembangunan yang meliputi, Ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian, pariwisata, administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
- m. menyusun rancangan awal dan mengoordinasikan RPJP Daerah bidang ekonomi yang terdiri dari kehutanan dan pertanian, serta ekonomi dan pendanaan pembangunan yang meliputi dari ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian, pariwisata, administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;

- n. menyusun rancangan awal dan mengoordinasikan RPJM Daerah bidang ekonomi yang terdiri dari kehutanan dan pertanian, serta ekonomi dan pendanaan pembangunan yang meliputi dari kehutanan dan perkebunan, Pertanian dan ketahanan pangan, perikanan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah, Penanaman Modal, Industri, Perdagangan dan Pan'wisata;
- o. menyusun rancangan awal dan mengoordinasikan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) bidang ekonomi yang terdiri dari kehutanan dan pertanian, serta ekonomi dan pendanaan pembangunan yang meliputi ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian, pariwisata, administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
- p. menyusun bahan untuk Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan jangka panjang daerah, jangka menengah daerah dan RKPD bidang ekonomi yang meliputi kehutanan dan pertanian, serta ekonomi dan pendanaan pembangunan yang terdiri dari kehutanan dan perkebunan, Pertanian, Ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian, pariwisata, administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
- q. menyusun rancangan akhir RPJP Daerah bidang ekonomi yang meliputi kehutanan dan pertanian, serta ekonomi dan pendanaan pembangunan yang terdiri dari kehutanan dan perkebunan, Pertanian, Ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian, pariwisata, administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah berdasarkan hasil musrenbang;
- r. menyusun rancangan akhir RPJM Daerah bidang ekonomi yang meliputi kehutanan dan pertanian, serta ekonomi dan pendanaan pembangunan yang terdiri dari kehutanan dan perkebunan, Pertanian, Ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian, pariwisata, administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah berdasarkan hasil musrenbang;
- s. menyusun rancangan akhir RKPD bidang ekonomi yang meliputi kehutanan dan pertanian, serta ekonomi dan pendanaan pembangunan yang terdiri dari kehutanan dan perkebunan, Pertanian, Ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian,

- kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian, pariwisata, administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah berdasarkan hasil musrenbang;
- t. melaksanakan SPM Kabupaten bidang perencanaan pembangunan;
 - u. menyelenggarakan Pembinaan perencanaan pembangunan di bidang ekonomi;
 - v. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah propinsi;
 - w. menyelenggarakan koordinasi dengan bidang lain
 - x. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pelayanan Bidang Ekonomi dan Pendanaan Pembangunan;
 - y. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja Bidang Ekonomi dan Pendanaan Pembangunan;
 - z. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
 - aa. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Bidang Ekonomi dan Pendanaan Pembangunan;
 - bb. mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Bidang Ekonomi dan Pendanaan Pembangunan;
 - cc. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan bidang Ekonomi dan Pendanaan Pembangunan;
 - dd. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
 - ee. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - ff. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - gg. membimbing atau memberikan petunjuk pembagian tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - hh. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
 - ii. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - jj. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Ekonomi mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Perencanaan Pembangunan Daerah Sub Bidang Ekonomi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat-(1) , Sub Bidang Ekonomi mempunyai fungsi :
- a. perencanaan kegiatan urusan Perencanaan Pembangunan daerah sub bidang ekonomi;
 - b. pelaksanaan urusan Perencanaan Pembangunan daerah sub bidang ekonomi;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Perencanaan Pembangunan daerah sub bidang ekonomi; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Sub Bidang Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Ekonomi;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Sub Bidang Ekonomi;
- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Sub Bidang Ekonomi sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
- f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Sub Bidang Ekonomi;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sub Bidang Ekonomi;
- h. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan makro pembangunan daerah bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian dan pariwisata.;
- i. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian dan pariwisata.;

- j. mengumpulkan dan menganalisa data usulan program perencanaan pembangunan daerah bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian dan pariwisata.;
- k. melaksanakan penelitian dan pengembangan daerah bidang ekonomi;
- l. melaksanakan survey lokasi rencana pembangunan di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian dan pariwisata.;
- m. menyiapkan penyusunan rancangan awal dan bahan koordinasi RPJP Daerah bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian dan pariwisata.;
- n. menyiapkan penyusunan rancangan awal dan bahan koordinasi RPJM Daerah bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian dan pariwisata.;
- o. menyiapkan penyusunan rancangan awal dan bahan koordinasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian dan pariwisata.;
- p. menyiapkan penyusunan bahan untuk Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan jangka panjang daerah, jangka menengah daerah dan RKPD bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian dan pariwisata.;
- q. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RPJP Daerah bidang ekonomi yang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian dan pariwisata berdasarkan hasil musrenbang;
- r. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RPJM Daerah bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian dan pariwisata berdasarkan hasil musrenbang;
- s. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RKPD bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, koperasi dan UMKM, penanaman modal, ketahanan pangan,

pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian dan pariwisata. berdasarkan hasil musrenbang;

- t. melaksanakan SPM Kabupaten bidang perencanaan pembangunan;
- u. melaksanakan Pembinaan perencanaan pembangunan di bidang Ekonomi
- v. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah propinsi;
- w. melaksanakan koordinasi dengan Sub Bidang lain;
- x. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- y. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Ekonomi;
- z. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- aa. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan bidang tugasnya;
- bb. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- cc. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- dd. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- ee. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- ff. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- gg. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- hh. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 27

- (1) Sub Bidang Pendanaan Pembangunan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Perencanaan Pembangunan Daerah Sub Bidang Pendanaan Pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) , Sub Bidang Pendanaan Pembangunan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan urusan Perencanaan Pembangunan daerah Sub Bidang Pendanaan Pembangunan;
 - b. pelaksanaan urusan Perencanaan Pembangunan daerah Sub Bidang Pendanaan Pembangunan;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Perencanaan Pembangunan daerah Sub Bidang Pendanaan Pembangunan; dan

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Sub Bidang Pendanaan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 27, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pendanaan Pembangunan;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Sub Bidang Pendanaan Pembangunan;
- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Sub Bidang Pendanaan Pembangunan sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
- f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Sub Bidang Pendanaan Pembangunan;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sub Bidang Pendanaan Pembangunan;
- h. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan makro pembangunan daerah bidang administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
- i. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah bidang administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
- j. mengumpulkan dan menganalisa data usulan program perencanaan pembangunan daerah bidang administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
- k. melaksanakan penelitian dan pengembangan daerah bidang ekonomi;
- l. melaksanakan survey lokasi rencana pembangunan di bidang administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
- m. menyiapkan penyusunan rancangan awal dan bahan koordinasi RPJP Daerah bidang administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
- n. menyiapkan penyusunan rancangan awal dan bahan koordinasi RPJM Daerah bidang administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;

- o. menyiapkan penyusunan rancangan awal dan bahan koordinasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) bidang administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
- p. menyiapkan penyusunan bahan untuk Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan jangka panjang daerah, jangka menengah daerah dan RKPD bidang administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
- q. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RPJP Daerah bidang ekonomi yang meliputi administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah berdasarkan hasil musrenbang;
- r. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RPJM Daerah bidang administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah berdasarkan hasil musrenbang;
- s. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RKPD bidang administrasi keuangan, pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah berdasarkan hasil musrenbang;
- t. melaksanakan SPM Kabupaten bidang perencanaan pembangunan;
- u. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah propinsi;
- v. membagi tugas dan mengontrol Sub Bidang Pendanaan Pembangunan;
- w. melaksanakan tugas sebagai Pelaksana Teknis Kegiatan lingkup sub bidang pendanaan pembangunan;
- x. melaksanakan koordinasi dengan Sub Bidang lain;
- y. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Pendanaan Pembangunan;
- z. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- aa. melaksanakan pelaksanaan program pengawasan internal di lingkungan bidang tugasnya;
- bb. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- cc. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- dd. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- ee. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- ff. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- gg. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan

karier;

- hh. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- ii. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5

Bidang Aparatur dan Administrasi Pemerintahan

Pasal 29

- (1) Bidang Aparatur dan Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi Aparatur, Kependudukan dan Pemerintahan Umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bidang Aparatur dan Administrasi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional urusan perencanaan pembangunan daerah yaitu Aparatur, kependudukan dan pemerintahan umum, meliputi Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kersipan dan perpustakaan;
 - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah yaitu Aparatur, kependudukan dan pemerintahan umum, meliputi Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kersipan dan perpustakaan;
 - c. pengelolaan urusan perencanaan pembangunan daerah yaitu Aparatur, kependudukan dan pemerintahan umum, meliputi, Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kersipan dan perpustakaan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Aparatur dan Administrasi Pemerintahan, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Aparatur dan Kependudukan;
 - b. Sub Bidang Pemerintahan Umum.

Pasal 30

Bidang Aparatur dan Administrasi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 29, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Bidang Aparatur dan Administrasi Pemerintahan;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Bidang Aparatur dan Administrasi Pemerintahan;
- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan bidang sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
- f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Bidang Aparatur dan Administrasi Pemerintahan;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Bidang Aparatur dan Administrasi Pemerintahan;
- h. menyusun Perencanaan makro pembangunan daerah bidang sosial dan budaya yaitu Aparatur, kependudukan dan pemerintahan umum, meliputi Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kersipan dan perpustakaan;
- i. mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah bidang sosial dan budaya yaitu Aparatur, kependudukan dan pemerintahan umum, meliputi Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kersipan dan perpustakaan;
- j. mengelola dan menganalisa perencanaan pembangunan daerah bidang sosial dan budaya yaitu Aparatur, kependudukan dan pemerintahan umum, meliputi Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kersipan dan perpustakaan;
- k. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan daerah bidang sosial dan budaya;
- l. menyelenggarakan survey lokasi rencana pembangunan di bidang sosial dan budaya yaitu Aparatur, kependudukan dan pemerintahan umum, meliputi Otonomi

- daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kersipan dan perpustakaan;
- m. menyusun rancangan awal dan mengoordinasikan RPJP Daerah bidang Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kersipan dan perpustakaan;
- n. menyusun rancangan awal dan mengoordinasikan RPJM Daerah bidang Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kersipan dan perpustakaan;
- o. menyusun rancangan awal dan mengoordinasikan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) bidang Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kersipan dan perpustakaan ;
- p. menyusun bahan Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan jangka panjang daerah, jangka menengah daerah dan penyusunan RKPD;
- q. menyusun rancangan akhir RPJP Daerah bidang Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kersipan dan perpustakaan, berdasarkan hasil musrenbang;
- r. menyusun rancangan akhir RPJM Daerah bidang Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kersipan dan perpustakaan, berdasarkan hasil musrenbang;
- s. menyusun rancangan akhir RKPD bidang Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kersipan dan perpustakaan berdasarkan hasil musrenbang;
- t. melaksanakan SPM Kabupaten bidang perencanaan pembangunan;
- u. menyusun bahan dan melaksanakan kerjasama pembangunan antar daerah Kabupaten dan antara daerah Kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- v. menyusun Penetapan pedoman dan standar mekanisme perencanaan pembangunan daerah kecamatan/desa;
- w. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah propinsi;

- x. menyusun bahan dan melaksanakan kerjasama pembangunan antar daerah Kabupaten dan antara daerah Kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- y. menyelenggarakan Pembinaan perencanaan pembangunan di bidang aparatur dan administrasi;
- z. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah propinsi;
- aa. menyelenggarakan koordinasi dengan bidang lain
- bb. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pelayanan Bidang Aparatur dan Administrasi Pemerintahan;
- cc. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja Bidang Aparatur dan Administrasi Pemerintahan;
- dd. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- ee. mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan lingkup Bidang Aparatur dan Administrasi Pemerintahan;
- ff. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Bidang Aparatur dan Administrasi Pemerintahan;
- gg. mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Bidang Aparatur dan Administrasi Pemerintahan;
- hh. melaksanakan pelaksanaan program pengawasan internal di lingkungan Bidang Aparatur dan Administrasi Pemerintahan;
- ii. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- jj. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- kk. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- ll. membimbing atau memberikan petunjuk terhadap pembagian tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- mm. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- nn. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- oo. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 31

- (1) Sub Bidang Aparatur dan Kependudukan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan

melaporkan urusan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi Aparatur, kependudukan dan pemerintahan umum.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Sub Bidang Aparatur dan Kependudukan mempunyai fungsi :
- a. perencanaan operasional urusan perencanaan pembangunan daerah yaitu Aparatur, kependudukan dan pemerintahan umum, meliputi Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kersipan dan perpustakaan;
 - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah yaitu Aparatur, kependudukan dan pemerintahan umum, meliputi Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kersipan dan perpustakaan;
 - c. pengelolaan urusan perencanaan pembangunan daerah yaitu Aparatur, kependudukan dan pemerintahan umum, meliputi, Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kersipan dan perpustakaan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Sub Bidang Aparatur dan Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 31, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Aparatur dan Kependudukan;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Sub Bidang Aparatur dan Kependudukan;
- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Sub Bidang Aparatur dan Kependudukan sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;

- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
- f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Sub Bidang Aparatur dan Kependudukan;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sub Bidang Aparatur dan Kependudukan;
- h. menyiapkan penyusunan Perencanaan makro pembangunan daerah bidang Aparatur dan Kependudukan, meliputi Perangkat daerah, kepegawaian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera.;
- i. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah bidang Aparatur dan Kependudukan, meliputi Perangkat daerah, kepegawaian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera.;
- j. mengumpulkan dan menganalisa data usulan program perencanaan pembangunan daerah bidang Aparatur dan Kependudukan, meliputi Perangkat daerah, kepegawaian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera.;
- k. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan daerah bidang sosial dan budaya;
- l. melaksanakan survey lokasi rencana pembangunan di bidang Aparatur dan Kependudukan, meliputi Perangkat daerah, kepegawaian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera.;
- m. menyiapkan penyusunan rancangan awal dan bahan koordinasi RPJP Daerah bidang Aparatur dan Kependudukan, meliputi Perangkat daerah, kepegawaian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera.;
- n. menyiapkan penyusunan rancangan awal dan bahan koordinasi RPJM Daerah bidang Aparatur dan Kependudukan, meliputi Perangkat daerah, kepegawaian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera.;
- o. menyiapkan penyusunan rancangan awal dan bahan koordinasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) bidang Aparatur dan Kependudukan, meliputi Perangkat daerah, kepegawaian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera.;
- p. menyiapkan penyusunan bahan Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan jangka panjang daerah, jangka menengah daerah dan penyusunan RKPD Aparatur dan Kependudukan, meliputi Perangkat daerah, kepegawaian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera.;
- q. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RPJP Daerah bidang Aparatur dan Kependudukan, meliputi Perangkat daerah, kepegawaian, kependudukan dan

- pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera., berdasarkan hasil musrenbang;
- r. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RPJM Daerah bidang Aparatur dan Kependudukan, meliputi Perangkat daerah, kepegawaian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera., berdasarkan hasil musrenbang;
 - s. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RKPD bidang Aparatur dan Kependudukan, meliputi Sosial, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Ketenagakerjaan dan ketransmigrasian dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan hasil musrenbang;
 - t. melaksanakan SPM Kabupaten bidang perencanaan pembangunan;
 - u. menyelenggarakan Pembinaan perencanaan pembangunan di bidang Aparatur dan Kependudukan;
 - v. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah propinsi;
 - w. melaksanakan koordinasi dengan Sub Bidang lain;
 - x. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Aparatur dan Kependudukan;
 - y. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
 - z. melaksanakan pelaksanaan program pengawasan internal di lingkungan bidang tugasnya;
 - aa. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - bb. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
 - cc. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - dd. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - ee. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - ff. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
 - gg. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - hh. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 33

- (1) Sub Bidang Pemerintahan Umum mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Perencanaan Pembangunan Daerah Sub Bidang Pemerintahan Umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Sub Bidang Pemerintahan Umum mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan kegiatan urusan Perencanaan Pembangunan daerah bidang Pemerintahan Umum yang meliputi Otonomi daerah, pemerintahan umum, persandian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. pelaksanaan urusan Perencanaan Pembangunan daerah sub bidang Pemerintahan Umum, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olah raga, Kearsipan, Perpustakaan, Kesatuan Bangsa dan politik dalam negeri;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Perencanaan Pembangunan daerah sub bidang Pemerintahan Umum, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olah raga, Kearsipan, Perpustakaan, Kesatuan Bangsa dan politik dalam negeri; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Sub Bidang Pemerintahan Umum dipimpin oleh seorang Kepala, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pemerintahan Umum;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Sub Bidang Pemerintahan Umum;
- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Sub Bidang Pemerintahan Umum sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
- f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Sub Bidang Pemerintahan Umum;

- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sub Bidang Pemerintahan Umum;
- h. menyiapkan bahan penyusunan Perencanaan makro pembangunan daerah bidang Pemerintahan Umum, meliputi Otonomi daerah, pemerintahan umum, persandian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, kearsipan dan perpustakaan;
- i. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah bidang Pemerintahan Umum, meliputi Otonomi daerah, pemerintahan umum, persandian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, kearsipan dan perpustakaan;
- j. mengumpulkan dan menganalisa data usulan program perencanaan pembangunan daerah bidang Pemerintahan Umum, meliputi Otonomi daerah, pemerintahan umum, persandian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, kearsipan dan perpustakaan;
- k. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan daerah Bidang Aparatur dan Administrasi Pemerintahan;
- l. melaksanakan survey lokasi rencana pembangunan di bidang Pemerintahan Umum, meliputi Otonomi daerah, pemerintahan umum, persandian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, kearsipan dan perpustakaan;
- m. menyiapkan penyusunan rancangan awal dan bahan koordinasi RPJP Daerah bidang Otonomi daerah, pemerintahan umum, persandian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, kearsipan dan perpustakaan;
- n. menyiapkan rancangan awal dan bahan koordinasi RPJM Daerah bidang Pemerintahan Umum meliputi Otonomi daerah, pemerintahan umum, persandian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, kearsipan dan perpustakaan;
- o. menyusun rancangan awal dan bahan koordinasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) bidang Pemerintahan Umum meliputi Otonomi daerah, pemerintahan umum, persandian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, kearsipan dan perpustakaan;
- p. menyiapkan penyusunan bahan Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan jangka panjang daerah, jangka menengah daerah dan penyusunan RKPD bidang Pemerintahan Umum meliputi Otonomi daerah, pemerintahan umum, persandian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, kearsipan dan perpustakaan;
- q. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RPJP Daerah bidang Pemerintahan Umum, meliputi Otonomi daerah, pemerintahan umum, persandian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, kearsipan dan perpustakaan, berdasarkan hasil musrenbang;

- r. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RPJM Daerah bidang Pemerintahan Umum, meliputi Otonomi daerah, pemerintahan umum, persandian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, kearsipan dan perpustakaan, berdasarkan hasil musrenbang;
- s. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RKPD bidang Pemerintahan Umum, meliputi Otonomi daerah, pemerintahan umum, persandian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, kearsipan dan perpustakaan serta berdasarkan hasil musrenbang;
- t. melaksanakan SPM Kabupaten bidang perencanaan pembangunan;
- u. menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kerjasama pembangunan antar daerah Kabupaten dan antara daerah Kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- v. menyiapkan bahan penyusunan Penetapan pedoman dan standar mekanisme perencanaan pembangunan daerah kecamatan/desa;
- w. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah propinsi;
- x. melaksanakan Pembinaan perencanaan pembangunan di bidang Pemerintahan Umum;
- y. melaksanakan koordinasi dengan Sub Bidang lain;
- z. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- aa. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- bb. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Sub Bidang Pemerintahan Umum;
- cc. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Pemerintahan Umum;
- dd. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- ee. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- ff. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- gg. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- hh. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- ii. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- jj. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

kk. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 6
Bidang Sosial Budaya
Pasal 35

- (1) Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bidang Sosial Budaya mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional urusan perencanaan pembangunan daerah yaitu Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Sosial, meliputi Pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desaketransmigrasian, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah yaitu Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Sosial, meliputi Pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desaketransmigrasian, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. pengelolaan urusan perencanaan pembangunan daerah yaitu Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Sosial, meliputi, Pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa ketransmigrasian dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Sosial Budaya, membawahkan:
 - a. Sub Bidang Pendidikan dan Budaya;
 - b. Sub Bidang Kesejahteraan Sosial.

Pasal 36

Bidang Sosial Budaya dipimpin oleh seorang Kepala, dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 35, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Bidang Sosial Budaya;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Bidang Sosial Budaya;
- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan bidang sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
- f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Bidang Sosial Budaya;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Sosial Budaya;
- h. menyusun Perencanaan makro pembangunan daerah bidang sosial dan budaya yaitu Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Sosial, meliputi Pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa ketransmigrasian dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- i. mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah bidang sosial dan budaya yaitu Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Sosial, meliputi Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan; Olah raga, Kearsipan, Perpustakaan, Kesatuan Bangsa dan politik dalam negeri, Perangkat daerah, kepegawaian, kependudukan dan pencatatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera.;
- j. mengelola dan menganalisa perencanaan pembangunan daerah bidang sosial dan budaya yaitu Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Sosial, meliputi Pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa ketransmigrasian, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- k. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan daerah bidang sosial dan budaya;
- l. menyelenggarakan survey lokasi rencana pembangunan di bidang sosial dan budaya yaitu Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Sosial, meliputi Pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial,

kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa ketransmigrasian dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- m. menyusun rancangan awal dan mengoordinasikan RPJP Daerah bidang Pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa ketransmigrasian, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta otonomi daerah pemerintahan umum administrasi umum perangkat daerah kepegawaian dan persandian;
- n. menyusun rancangan awal dan mengoordinasikan RPJM Daerah bidang Pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desaketransmigrasian dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ;
- o. menyusun rancangan awal dan mengoordinasikan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) bidang Pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa ketransmigrasian dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ;
- p. menyusun bahan Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan jangka panjang daerah, jangka menengah daerah dan penyusunan RKPD;
- q. menyusun rancangan akhir RPJP Daerah bidang Pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa Ketransmigrasian, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta otonomi daerah pemerintahan umum administrasi umum perangkat daerah kepegawaian dan persandian, berdasarkan hasil musrenbang;
- r. menyusun rancangan akhir RPJM Daerah bidang Pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa ketransmigrasian, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta otonomi daerah pemerintahan umum administrasi umum perangkat daerah kepegawaian dan persandian, berdasarkan hasil musrenbang;
- s. menyusun rancangan akhir RKPD bidang Pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desaketransmigrasian, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta otonomi daerah pemerintahan umum administrasi umum perangkat daerah kepegawaian dan persandian berdasarkan hasil musrenbang;

- t. melaksanakan SPM Kabupaten bidang perencanaan pembangunan;
- u. menyusun bahan dan melaksanakan kerjasama pembangunan antar daerah Kabupaten dan antara daerah Kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- v. menyusun Penetapan pedoman dan standar mekanisme perencanaan pembangunan daerah kecamatan/desa;
- w. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah propinsi;
- x. menyusun bahan dan melaksanakan kerjasama pembangunan antar daerah Kabupaten dan antara daerah Kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- y. menyelenggarakan Pembinaan perencanaan pembangunan di bidang sosial dan budaya;
- z. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah propinsi;
- aa. mengendalikan dan mengevaluasi sub bidang Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Sosial;
- bb. melaksanakan tugas-tugas yang dilimpahkan Kepala Badan sebagai pengguna anggaran pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- cc. menyelenggarakan koordinasi dengan bidang lain
- dd. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pelayanan Bidang Sosial Budaya;
- ee. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja Bidang Sosial Budaya;
- ff. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- gg. mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan lingkup Bidang Sosial Budaya;
- hh. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Bidang Sosial Budaya;
- ii. mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Bidang Sosial Budaya;
- jj. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Bidang Sosial Budaya;
- kk. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- ll. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- mm. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- nn. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- oo. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- pp. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- qq. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 37

- (1) Sub Bidang Pendidikan dan Budaya mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Perencanaan Pembangunan Daerah Sub Bidang Pendidikan dan Budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Sub Bidang Pendidikan dan Budaya mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan kegiatan urusan Perencanaan Pembangunan daerah bidang Pendidikan dan Budaya yang meliputi Pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga;
 - b. pelaksanaan urusan Perencanaan Pembangunan daerah sub bidang Pendidikan dan Budaya, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olah raga, Kearsipan, Perpustakaan, Kesatuan Bangsa dan politik dalam negeri;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Perencanaan Pembangunan daerah sub bidang Pendidikan dan Budaya, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olah raga, Kearsipan, Perpustakaan, Kesatuan Bangsa dan politik dalam negeri; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 38

Sub Bidang Pendidikan dan Budaya dipimpin oleh seorang Kepala, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 37, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pendidikan dan Budaya;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Sub Bidang Pendidikan dan Budaya;
- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Sub Bidang Pendidikan dan Budaya sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
- f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Sub Bidang Pendidikan dan Budaya;

- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sub Bidang Pendidikan dan Budaya;
- h. menyiapkan bahan penyusunan Perencanaan makro pembangunan daerah bidang Pendidikan dan Budaya, meliputi Pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga;
- i. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah bidang Pendidikan dan Budaya, meliputi Pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga;
- j. mengumpulkan dan menganalisa data usulan program perencanaan pembangunan daerah bidang Pendidikan dan Budaya, meliputi Pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga;
- k. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan daerah bidang sosial dan budaya;
- l. melaksanakan survey lokasi rencana pembangunan di bidang Pendidikan dan Budaya, meliputi Pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga;
- m. menyiapkan penyusunan rancangan awal dan bahan koordinasi RPJP Daerah bidang Pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga serta otonoraj, daerah pemerintahan umum administrasi umum perangkat daerah kepegawaian dan persandian;
- n. menyiapkan rancangan awal dan bahan koordinasi RPJM Daerah bidang Pendidikan dan Budaya meliputi Pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga;
- o. menyusun rancangan awal dan bahan koordinasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) bidang Pendidikan dan Budaya meliputi Pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga;
- p. menyiapkan penyusunan bahan Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan jangka panjang daerah, jangka menengah daerah dan penyusunan RKPD bidang Pendidikan dan Budaya meliputi Pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga;
- q. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RPJP Daerah bidang Pendidikan dan Budaya, meliputi Pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga, berdasarkan hasil musrenbang;
- r. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RPJM Daerah bidang Pendidikan dan Budaya, meliputi Pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga, berdasarkan hasil musrenbang;
- s. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RKPD bidang Pendidikan dan Budaya, meliputi Pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga berdasarkan hasil musrenbang;
- t. melaksanakan SPM Kabupaten bidang perencanaan pembangunan;

- u. menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kerjasama pembangunan antar daerah Kabupaten dan antara daerah Kabupaten dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- v. menyiapkan bahan penyusunan Penetapan pedoman dan standar mekanisme perencanaan pembangunan daerah kecamatan/desa;
- w. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah propinsi;
- x. melaksanakan Pembinaan perencanaan pembangunan di bidang Pendidikan dan Budaya;
- y. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah propinsi;
- z. melaksanakan koordinasi dengan Sub Bidang lain;
- aa. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Pendidikan dan Budaya;
- bb. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- cc. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- dd. melaksanakan pelaksanaan program pengawasan internal di lingkungan Sub Bidang Pendidikan dan Budaya;
- ee. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- ff. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- gg. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- hh. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- ii. membimbing atau memberikan petunjuk terhadap pembagian tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- jj. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- kk. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- ll. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 39

- (1) Sub Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Perencanaan Pembangunan Daerah Sub Bidang Kesejahteraan Sosial.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Sub Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
- a. perencanaan kegiatan perencanaan pembangunan daerah bidang Kesejahteraan Sosial, meliputi Kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. pelaksanaan urusan Perencanaan Pembangunan daerah Bidang Kesejahteraan Sosial meliputi Kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Perencanaan Pembangunan daerah sub bidang Kesejahteraan Kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 40

Sub Bidang Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 39, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Kesejahteraan Sosial;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Sub Bidang Kesejahteraan Sosial;
- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Sub Bidang Kesejahteraan Sosial sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
- f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Sub Bidang Kesejahteraan Sosial;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sub Bidang Kesejahteraan Sosial;
- h. menyiapkan penyusunan Perencanaan makro pembangunan daerah bidang Kesejahteraan Sosial, meliputi kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa;

- i. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan daerah bidang Kesejahteraan Sosial, meliputi kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- j. mengumpulkan dan menganalisa data usulan program perencanaan pembangunan daerah bidang Kesejahteraan Sosial, meliputi kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- k. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan daerah bidang sosial dan budaya;
- l. melaksanakan survey lokasi rencana pembangunan di bidang Kesejahteraan Sosial, meliputi kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- m. menyiapkan penyusunan rancangan awal dan bahan koordinasi RPJP Daerah bidang Kesejahteraan Sosial, meliputi kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- n. menyiapkan penyusunan rancangan awal dan bahan koordinasi RPJM Daerah bidang Kesejahteraan Sosial, meliputi kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- o. menyiapkan penyusunan rancangan awal dan bahan koordinasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) bidang Kesejahteraan Sosial, meliputi kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- p. menyiapkan penyusunan bahan Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan jangka panjang daerah, jangka menengah daerah dan penyusunan RKPD Kesejahteraan Sosial, meliputi kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- q. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RPJP Daerah bidang Kesejahteraan Sosial, meliputi kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, berdasarkan hasil musrenbang;
- r. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RPJM Daerah bidang Kesejahteraan Sosial, meliputi kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, berdasarkan hasil musrenbang;
- s. menyiapkan penyusunan rancangan akhir RKPD bidang Kesejahteraan Sosial, meliputi kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan hasil musrenbang;
- t. melaksanakan SPM Kabupaten bidang perencanaan pembangunan;

- u. menyelenggarakan Pembinaan perencanaan pembangunan di bidang Kesejahteraan Sosial;
- v. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah propinsi;
- w. melaksanakan koordinasi dengan Sub Bidang lain;
- x. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Kesejahteraan Sosial;
- y. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- z. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan bidang tugasnya;
- aa. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- bb. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- cc. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- dd. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- ee. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- ff. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- gg. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- hh. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 7

Bidang Penanaman Modal

Pasal 41

- (1) Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengatur, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan bidang penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan perencanaan pembangunan daerah bidang penanaman modal, meliputi promosi investasi dan pengendalian investasi;
 - b. pelaksanaan urusan perencanaan pembangunan daerah bidang penanaman modal, meliputi promosi investasi dan pengendalian investasi;

- c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Perencanaan Pembangunan daerah bidang penanaman modal, meliputi promosi investasi dan pengendalian investasi; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Penanaman Modal, membawahkan:
- (1) Sub Bidang Promosi Investasi;
 - (2) Sub Bidang Pengendalian Investasi.

Pasal 42

Bidang Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 41, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Bidang Penanaman Modal;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Bidang Penanaman Modal;
- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Bidang Penanaman Modal sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
- f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Bidang Penanaman Modal;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Penanaman Modal;
- h. menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja penanaman modal sebagai pertanggungjawaban kepada Bupati;
- i. membina dan mengevaluasi program dan kegiatan penanaman modal;
- j. merumuskan kebijakan dalam bidang Penanaman Modal;
- k. merencanakan dan melaksanakan program kegiatan di bidang Penanaman Modal;
- l. menyelenggarakan pelayanan informasi bidang Penanaman Modal;
- m. menetapkan sasaran program kegiatan dalam di bidang penanaman Modal;
- n. merumuskan RPJPD/RPJMD bidang Penanaman Modal;

- o. menyusun program dan petunjuk teknis penyelenggaraan operasional Penanaman Modal;
- p. merumuskan dan menetapkan Renja dan Renstra Kantor Penanaman Modal;
- q. merumuskan laporan akuntabilitas kinerja Kantor Penanaman Modal sebagai pertanggungjawaban kepada Bupati;
- r. mengawasi dan mengendalikan program kegiatan dan anggaran bidang Penanaman Modal;
- s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam kegiatan bidang Penanaman Modal;
- t. mempersiapkan usulan bidang-bidang usaha yang tertutup mutlak untuk penanaman modal, tertutup untuk PMA dan bidang-bidang usaha unggulan/prioritas;
- u. menetapkan kebijakan pemberian insentif khusus sesuai dengan kewenangan daerah kabupaten;
- v. menyelenggarakan pengajuan usulan materi dan memfasilitasi kerjasama dengan dunia usaha di bidang penanaman modal di tingkat kabupaten;
- w. menyelenggarakan pengajuan usulan materi dan memfasilitasi kerja sama internasional di bidang penanaman modal di tingkat kabupaten;
- x. menyelenggarakan forum kerjasama dengan usaha besar dalam rangka kemitraan;
- y. menyelenggarakan penerimaan misi penanaman modal dari daerah lain dan luar negeri;
- z. menyelenggarakan kerjasama luar negeri sepanjang tidak bertentangan dengan kebijakan pemerintah pusat;
- aa. menyiapkan materi dalam rangka kerjasama sub regional di bidang penanaman modal;
- bb. menyelenggarakan sosialisasi atas perjanjian kerjasama luar negeri di bidang penanaman modal kepada aparatur dan dunia usaha;
- cc. membuat usulan persetujuan fasilitas fiskal nasional, bagi penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten;
- dd. memberikan persetujuan seluruh proyek baru dan perluasan PMDN atas bidang usaha/proyek selain yang menjadi kewenangan propinsi dan pusat;
- ee. memberikan persetujuan perubahan rencana proyek PMDN atas persetujuan proyek selain yang menjadi kewenangan propinsi dan pusat;
- ff. menyelenggarakan pemantauan, bimbingan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal, berkoordinasi dengan pemerintah dan pemerintah propinsi;
- gg. menyelenggarakan pemantauan pengembangan pelaksanaan seluruh penanaman

- modal yang berada di wilayahnya;
- hh. menyelenggarakan pembinaan terhadap pelaksanaan seluruh penanaman modal dalam rangka peningkatan realisasi penanaman modal yang berada di wilayahnya;
 - ii. menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan seluruh penanaman modal yang berada di wilayahnya;
 - jj. melaksanakan penyelesaian permasalahan yang dialami oleh perusahaan penanaman modal yang berada di wilayahnya;
 - kk. melaksanakan penetapan bidang usaha unggulan/prioritas sesuai dengan potensi dan daya dukung daerah kabupaten dalam bentuk daftar bidang-bidang usaha unggulan/prioritas;
 - ll. melaksanakan penyusunan profil-profil proyek penanaman modal bidang-bidang usaha unggulan/prioritas;
 - mm. menyelenggarakan penyusunan profil-profil investasi proyek kemitraan;
 - nn. menyelenggarakan pengkajian, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan pemberian bimbingan dan pembinaan promosi penanaman modal di tingkat kabupaten;
 - oo. menyelenggarakan promosi penanaman modal daerah kabupaten baik dalam negeri maupun ke luar negeri;
 - pp. menyelenggarakan koordinasi, pengkajian, perumusan, dan penyusunan materi promosi skala kabupaten;
 - qq. menyelenggarakan promosi penanaman modal daerah baik di dalam maupun luar negeri seperti seminar, pameran, temu usaha dan lokakarya;
 - rr. menyelenggarakan pembuatan bahan promosi penanaman modal daerah dalam bentuk media cetak antara lain daftar peluang usaha dan profit proyek unggulan/prioritas, profil pengusaha daerah yang potensial untuk bermitra, prosedur penanaman modal dan dalam bentuk media elektronik antara lain film, video, slide, CD room dan multimedia/situs web;
 - ss. melakukan kerjasama dengan propinsi dan pemerintah pusat (BKPM) dalam bentuk penyelenggaraan promosi penanaman modal daerah;
 - tt. melakukan kerjasama dengan pihak ketiga dalam rangka penyelenggaraan promosi penanaman modal daerah baik di dalam maupun di luar negeri;
 - uu. melakukan pengiriman misi penanaman modal daerah ke daerah lain dan luar negeri;
 - vv. membangun dan mengembangkan sistem informasi penanaman modal yang terintegrasi dengan sistem informasi penanaman modal Pemerintah dan Pemerintah Propinsi;
 - ww. menyelenggarakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi

penanaman modal yang berintegrasi dengan sistem informasi penanaman modal propinsi dan pemerintah pusat (BKPM);

- xx. menyusun kebijakan pengembangan penanaman modal daerah kabupaten dalam bentuk rencana umum penanaman modal daerah dan rencana strategis daerah sesuai dengan program pembangunan daerah kabupaten, berkoordinasi dengan pemerintah propinsi;
- yy. merumuskan penetapan pedoman, pembinaan dan pengawasan dalam skala kabupaten terhadap penyelenggaraan kebijakan dan perencanaan pengembangan penanaman modal, berkoordinasi dengan pemerintah propinsi;
- zz. menyelenggarakan sosialisasi atas kebijakan dan perencanaan pengembangan, kerjasama luar negeri, promosi, pengendalian pelaksanaan, dan sistem informasi penanaman modal skala kabupaten kepada aparat pemerintah dan dunia usaha;
- aaa. mengkoordinasikan, perumusan penetapan dan pelaksanaan kebijakan daerah kabupaten di bidang penanaman modal meliputi:
 - bbb. penyiapan usulan bidang-bidang usaha yang perlu dipertimbangkan tertutup;
 - ccc. penyiapan usulan bidang-bidang usaha yang perlu dipertimbangkan mendapat prioritas tinggi di kabupaten;
 - ddd. penyusunan peta investasi daerah kabupaten dan identifikasi potensi sumberdaya daerah kabupaten terdiri dari sumber daya alam, kelembagaan dan sumber daya manusia, termasuk pengusaha mikro, kecil, menengah, koperasi dan besar; dan
 - eee. pengusulan dan pemberian insentif penanaman modal di luar fasilitas fiskal dan non fiskal nasional yang menjadi kewenangan kabupaten.
- fff. menyusun bahan penetapan peraturan daerah kabupaten tentang penanaman modal dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- ggg. menyelenggarakan pelatihan dan penyuluhan teknis dan bisnis bagi usaha kecil dan menengah;
- hhh. menyusun bahan dan pedoman pemberian izin usaha kegiatan penanaman modal dan non perizinan yang menjadi kewenangan kabupaten;
- iii. menyelenggarakan kewenangan lain di bidang pengendalian penanaman modal yang belum ditetapkan sepanjang tidak bertentangan dengan kebijakan pemerintah pusat dan propinsi;
- jjj. menyelenggarakan sosialisasi atas kebijakan dan perencanaan pengembangan, kerjasama luar negeri, promosi, pengendalian pelaksanaan, dan sistem informasi penanaman modal skala kabupaten kepada aparat pemerintah dan dunia usaha;
- kkk. mengidentifikasi jenis sumber daya daerah kabupaten dalam rangka perencanaan bentuk peraturan daerah kabupaten tentang potensi sumber daya alam, sumber

- daya manusia serta kemitraan;
- lll. menyusun program pengembangan penanaman modal daerah kabupaten dalam bentuk rencana strategis daerah (RENSTRADA) sesuai dengan program pembangunan daerah (PROPEDA) Kabupaten;
 - mmm. menyelenggarakan koordinasi dengan bidang lain;
 - nnn. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pelayanan Bidang Penanaman Modal;
 - ooo. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja Bidang Penanaman Modal;
 - ppp. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
 - qqq. mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan lingkup Bidang Penanaman Modal;
 - rrr. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Bidang Penanaman Modal;
 - sss. mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Bidang Penanaman Modal;
 - ttt. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Bidang Penanaman Modal;
 - uuu. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
 - vvv. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - www. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - xxx. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - yyy. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
 - zzz. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - aaaa. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 43

- (1) Sub Bidang Promosi Investasi mempunyai tugas pokok mengatur, merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengawasi kegiatan sub bidang Promosi Investasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) , Sub Bidang Promosi Investasi mempunyai fungsi :

- a. kegiatan urusan Pembangunan daerah sub bidang promosi investasi;
- b. pelaksanaan urusan pembangunan daerah sub bidang promosi investasi;
- c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Pembangunan daerah sub bidang promosi investasi; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 44

Sub Bidang Promosi Investasi dipimpin oleh seorang Kepala, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 43, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Promosi Investasi;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Sub Bidang Promosi Investasi;
- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Sub Bidang Promosi Investasi sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
- f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Sub Bidang Promosi Investasi;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sub Bidang Promosi Investasi;
- h. mengontrol dan mengevaluasi program dan kegiatan penanaman modal urusan promosi potensi investasi daerah;
- i. menyelenggarakan kegiatan promosi potensi investasi daerah;
- j. menghimpun bahan-bahan petunjuk teknis penyelenggaraan promosi potensi investasi daerah;
- k. menghimpun bahan-bahan perencanaan kegiatan, evaluasi dan laporan hasil kegiatan;
- l. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan;
- m. melaksanakan penetapan bidang usaha unggulan/prioritas sesuai dengan potensi dan daya dukung daerah kabupaten dalam bentuk daftar bidang-bidang usaha unggulan/prioritas;
- n. melaksanakan penyusunan profil-profil proyek penanaman modal bidang-bidang usaha unggulan/prioritas;

- o. melaksanakan penyusunan profil-profil investasi proyek kemitraan;
- p. melaksanakan pengkajian, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan pemberian bimbingan dan pembinaan promosi penanaman modal di tingkat kabupaten;
- q. melaksanakan promosi penanaman modal daerah kabupaten baik dalam negeri maupun ke luar negeri;
- r. melaksanakan koordinasi, pengkajian, perumusan, dan penyusunan materi promosi skala kabupaten;
- s. menyelenggarakan promosi penanaman modal daerah baik di dalam maupun luar negeri seperti seminar, pameran, temu usaha dan lokakarya;
- t. melaksanakan pembuatan bahan promosi penanaman modal daerah dalam bentuk media cetak antara lain daftar peluang usaha dan profil proyek unggulan/prioritas, profil pengusaha daerah yang potensial untuk bermitra, prosedur penanaman modal dan dalam bentuk media elektronik antara lain film, video, slide, CD room dan multimedia/situs web;
- u. melakukan kerjasama dengan propinsi dan pemerintah pusat (BKPM) dalam bentuk penyelenggaraan promosi penanaman modal daerah;
- v. melakukan kerjasama dengan pihak ketiga dalam rangka penyelenggaraan promosi penanaman modal daerah baik di dalam maupun di luar negeri;
- w. melakukan pengiriman misi penanaman modal daerah ke daerah lain dan luar negeri;
- x. menyelenggarakan kewenangan lain di bidang promosi dan kerjasama internasional penanaman modal yang belum ditetapkan sepanjang tidak bertentangan dengan kebijakan pemerintah pusat dan propinsi;
- y. membangun dan mengembangkan sistem informasi penanaman modal yang terintegrasi dengan sistem informasi penanaman modal Pemerintah dan Pemerintah Propinsi;
- z. melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal yang berintegrasi dengan sistem informasi penanaman modal propinsi dan pemerintah pusat (BKPM);
- aa. melaksanakan koordinasi dengan Sub Bidang lain;
- bb. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Statistik;
- cc. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- dd. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- ee. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Sub Bidang Statistik;

- ff. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- gg. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- hh. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- ii. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- jj. membimbing atau memberikan petunjuk terhadap pembagian tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- kk. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- ll. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- mm. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 45

- (1) Sub Bidang Pengendalian Investasi mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan pengendalian investasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Sub Bidang Pengendalian Investasi mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional sub bidang pengendalian investasi;
 - b. pengelolaan operasional sub bidang pengendalian investasi;
 - c. pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan sub bidang pengendalian investasi; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 46

Sub Bidang Pengendalian Investasi dipimpin oleh seorang Kepala, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 45, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pengendalian Investasi;

- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Sub Bidang Pengendalian Investasi;
- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Sub Bidang Pengendalian Investasi sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
- f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Sub Bidang Pengendalian Investasi;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sub Bidang Pengendalian Investasi;
- h. menyusun bahan kebijakan penyelenggaraan evaluasi dan pengendalian investasi;
- i. menyusun bahan kebijakan penyelenggaraan pengawasan penanaman modal;
- j. menyusun program penyelenggaraan bidang evaluasi dan pengendalian investasi;
- k. mengelola pengawasan penyelenggaraan penanaman modal;
- l. melaksanakan koordinasi dengan Sub Bidang lain;
- m. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- n. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- o. melaksanakan pelaksanaan program pengawasan internal di lingkungan Sub Bidang Pengendalian Investasi;
- p. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Pengendalian Investasi;
- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- s. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- t. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- u. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- v. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;

- w. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- x. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 8

Bidang Statistik dan Pelaporan

Pasal 47

- (1) Bidang Statistik dan Pelaporan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Statistik dan Pelaporan pembangunan daerah yang meliputi evaluasi, pelaporan dan statistik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bidang Statistik dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. operasional urusan Statistik dan Pelaporan pembangunan daerah yang meliputi monitoring dan evaluasi, serta data dan Statistik;
 - b. pengoordinasian Statistik dan Pelaporan pembangunan daerah yang meliputi Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang, Pembangunan, Perhubungan, Lingkungan hidup, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Sosial, Ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan menengah, Penanaman modal, Kebudayaan dan Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat daerah Kepegawaian dan Persandian, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Statistik, Kearsipan, Perpustakaan, Komunikasi dan Informatika, Pertanian dan Ketahanan Pangan, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya mineral, Perdagangan dan Perindustrian;
 - c. pengelolaan Statistik dan Pelaporan pembangunan daerah yang meliputi Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang, Pembangunan, Perhubungan, Lingkungan hidup, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Sosial, Ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah, Penanaman modal, Kebudayaan dan Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, Otonomi

Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat daerah Kepegawaian dan Persandian, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Statistik, Kearsipan, Perpustakaan, Komunikasi dan Informatika, Pertanian dan Ketahanan Pangan, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya mineral, Perdagangan dan Perindustrian;

- d. pengendalian, dan pelaporan urusan pembangunan daerah yang meliputi Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang, Perencanaan Pembangunan, Perhubungan, Lingkungan hidup, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Sosial, Ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan menengah, Penanaman modal, Kebudayaan dan Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, Otonomi Daerah, Pemerintahan Uifsum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat daerah Kepegawaian dan Persandian, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Statistik, Kearsipan, Perpustakaan, Komunikasi dan Informatika, Pertanian dan Ketahanan Pangan, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya mineral, Perdagangan dan Perindustrian; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Statistik dan Pelaporan, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Statistik;
 - b. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 48

Bidang Statistik dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 41, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Bidang Statistik dan Pelaporan;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Bidang Statistik dan Pelaporan;
- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan bidang

- sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
 - f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Bidang Statistik dan Pelaporan;
 - g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Statistik dan Pelaporan;
 - h. mengoordinasikan Monitoring dan Evaluasi pembangunan daerah bidang Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang, Perencanaan Pembangunan, Perhubungan, Lingkungan hidup, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Sosial, Ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah, Penanaman modal, Kebudayaan dan Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat daerah Kepegawaian dan Persandian, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Statistik, Kearsipan, Perpustakaan, Komunikasi dan Informatika, Pertanian dan Ketahanan Pangan, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya mineral, Perdagangan dan Perindustrian;
 - i. mengelola dan menganalisa data Monitoring dan Evaluasi pembangunan daerah bidang Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang, Perencanaan Pembangunan, Perhubungan, Lingkungan hidup, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Sosial, Ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah, Penanaman modal, Kebudayaan dan Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, Otonomi Daerah Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat daerah Kepegawaian dan Persandian, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Statistik, Kearsipan, Perpustakaan, Komunikasi dan Informatika, Pertanian dan Ketahanan Pangan, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya mineral, Perdagangan dan Perindustrian;
 - j. menyusun penetapan petunjuk pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah;
 - k. mengoordinasikan pengendalian pembangunan daerah skala Kabupaten;
 - l. melaksanakan konsultasi pengendalian pembangunan daerah skala Kabupaten;
 - m. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah

skala Kabupaten;

- n. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah kecamatan/desa;
- o. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama pembangunan antar kecamatan/desa dan antara kecamatan/desa dengan swasta, dalam dan luar negeri skala Kabupaten;
- p. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala Kabupaten;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan wilayah tertinggal skala Kabupaten;
- r. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan skala Kabupaten;
- s. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan keserasian pengembangan perkotaan dan kawasan perdesaan skala Kabupaten;
- t. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan terhadap kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan skala Kabupaten;
- u. merumuskan penyelenggaraan kerjasama antar lembaga untuk mengembangkan Statistik skala Kabupaten;
- v. menyelenggarakan Pengendalian pembangunan daerah dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah untuk keseluruhan pembangunan daerah meliputi pemantauan, supervisi dan tindaklanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- w. menyusun hasil pemantauan dan supervisi rencana pembangunan daerah kepada Bupati melalui sekretaris daerah;
- x. menyelenggarakan evaluasi rencana pembangunan berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan pada Satuan Kerja Perangkat daerah meliputi penilaian terhadap pelaksanaan perumusan dokumen rencana pembangunan daerah dan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- y. menyelenggarakan Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dampak pembangunan di Kabupaten Bekasi;
- z. menyelenggarakan pemberian dukungan penyelenggaraan statistik dasar skala Kabupaten;
- aa. menyelenggarakan pemberian dukungan penyelenggaraan survei antar sensus skala Kabupaten;
- bb. menyelenggarakan statistik sektoral skala Kabupaten;
- cc. menyelenggarakan Pengembangan jejaring statistik khusus skala Kabupaten;

- dd. menyusun pelaporan triwulan dan akhir tahun anggaran atas kegiatan tugas pembantuan dan Pemerintah kepada Kabupaten yang dilaksanakan oleh SKPO Kabupaten Bekasi untuk bahan penyampaian laporan Bupati kepada Gubernur melalui Bappeda Provinsi, Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan dan Bappenas;
- ee. menerima bahan pelaporan dari SKPD yang membidangi Pemerintahan Desa mengenai laporan triwulan dan akhir tahun anggaran atas kegiatan tugas pembantuan dari Pemerintah kepada Pemerintah Desa Kabupaten Bekasi untuk bahan penyampaian laporan Bupati kepada Kementerian/lembaga pemberi dana tugas pembantuan;
- ff. menyusun pelaporan triwulan dan akhir tahun anggaran atas kegiatan tugas pembantuan dari Provinsi kepada Kabupaten yang dilaksanakan oleh SKPD Kabupaten Bekasi untuk bahan penyampaian laporan Bupati kepada Gubernur melalui Bappeda Provinsi;
- gg. menerima bahan pelaporan dari SKPD yang membidangi Pemerintahan Desa mengenai laporan triwulan dan akhir tahun anggaran atas kegiatan tugas pembantuan dari Provinsi kepada Pemerintah Desa Kabupaten Bekasi untuk bahan penyampaian laporan Bupati kepada Gubernur;
- hh. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah propinsi;
- ii. menyelenggarakan koordinasi dengan bidang lain
- jj. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pelayanan Bidang Statistik dan Pelaporan;
- kk. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja Bidang Statistik dan Pelaporan;
- ll. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- mm. mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan lingkup Bidang Statistik dan Pelaporan;
- nn. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Bidang Statistik dan Pelaporan;
- oo. mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Bidang Statistik dan Pelaporan;
- pp. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Bidang Statistik dan Pelaporan;
- qq. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- rr. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- ss. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai

- dengan ketentuan yang berlaku;
- tt. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - uu. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
 - vv. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - ww. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 49

- (3) Sub Bidang Statistik mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Pembangunan daerah Sub Bidang Bidang Data dan Statistik.
- (4) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) , Sub Bidang Statistik mempunyai fungsi :
 - a. kegiatan urusan Pembangunan daerah urusan Statistik;
 - b. pelaksanaan urusan pembangunan daerah sub bidang Statistik;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Pembangunan daerah sub bidang Statistik; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 50

Sub Bidang Statistik dipimpin oleh seorang Kepala, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 43, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Statistik;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Sub Bidang Statistik;
- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Sub Bidang Statistik sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
- f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan

- rencana kinerja (RENJA) Sub Bidang Statistik;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sub Bidang Statistik;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan pembangunan daerah bidang Data dan Statistik;
 - i. mengumpulkan dan menganalisa pembangunan daerah bidang Data dan Statistik;
 - j. melaksanakan Penyusunan dan pengembangan data indikator makro pembangunan Kabupaten Bekasi;
 - k. melaksanakan penelitian dan pengembangan daerah bidang Data dan Statistik;
 - l. melaksanakan SPM Kabupaten bidang pembangunan;
 - m. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah Kabupaten;
 - n. melaksanakan pelaporan data dan informasi pembangunan di Kabupaten Bekasi;
 - o. menyiapkan bahan pemberian dukungan penyelenggaraan Statistik dasar skala Kabupaten;
 - p. menyiapkan bahan pemberian dukungan penyelenggaraan survei antar sensus skala Kabupaten;
 - q. melaksanakan Statistik sektoral skala Kabupaten;
 - r. melaksanakan Pengembangan jejaring Statistik khusus skala Kabupaten;
 - s. melaksanakan koordinasi dengan Sub Bidang lain;
 - t. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Statistik;
 - u. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
 - v. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
 - w. melaksanakan program pengawasan internal di lingkungan Sub Bidang Statistik;
 - x. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - y. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
 - z. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - aa. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - bb. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - cc. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;

- dd. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- ee. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 51

- (1) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) , Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan Evaluasi dan Pelaporan pembangunan daerah yang meliputi Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang, Perencanaan Pembangunan, Perhubungan, Lingkungan hidup, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Sosial, Ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan menengah, Penanaman modal, Kebudayaan dan Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, Otonomi Daerah Pemerintahan Umum Administrasi Keuangan Daerah Perangkat daerah Kepegawaian dan Persandian, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Statistik, Kearsipan, Perpustakaan, Komunikasi dan Informatika, Pertanian dan Ketahanan Pangan, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya mineral, Perdagangan dan Perindustrian;
 - b. pelaksanaan urusan Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan daerah yang meliputi Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang, Perencanaan Pembangunan, Perhubungan, Lingkungan hidup, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Sosial, Ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Penanaman modal, Kebudayaan dan Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, Otonomi Daerah Pemerintahan Umum Administrasi Keuangan Daerah Perangkat daerah Kepegawaian dan Persandian, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Statistik, Kearsipan, Perpustakaan, Komunikasi dan Informatika, Pertanian dan Ketahanan Pangan, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya mineral, Perdagangan dan Perindustrian;

- c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Evaluasi dan Pelaporan pembangunan daerah; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 52

Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 45, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan;
- c. menyiapkan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kabupaten;
- d. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati ;
- f. menghimpun dan mengumpulkan bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan;
- g. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan;
- h. menyiapkan bahan koordinasi Evaluasi dan Pelaporan pembangunan daerah bidang Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang, Perencanaan Pembangunan, Perhubungan, Lingkungan hidup, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Sosial, Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan menengah, Penanaman modal, Kebudayaan dan Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, Otonomi Daerah Pemerintahan Umum Administrasi Keuangan Daerah Perangkat daerah Kepegawaian dan Persandian, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Statistik, Kearsipan, Perpustakaan, Komunikasi dan Informatika, Pertanian dan Ketahanan Pangan, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya mineral, Perdagangan dan Perindustrian;

- i. mengumpulkan dan menganalisa Evaluasi dan Pelaporan pembangunan daerah bidang Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum, Perumahan, Penataan Ruang, Perencanaan Pembangunan, Perhubungan, Lingkungan hidup, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Sosial, Ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Penanaman modal, Kebudayaan dan Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, Otonomi Daerah Pemerintahan Umum Administrasi Keuangan Daerah Perangkat daerah Kepegawaian dan Persandian, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Statistik, Kearsipan, Perpustakaan, Komunikasi dan Informatika, Pertanian dan Ketahanan Pangan, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya mineral, Perdagangan dan Perindustrian;
- j. melaksanakan penyusunan LAKIP Kabupaten;
- k. melaksanakan Penyusunan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati;
- l. menyiapkan bahan-bahan LPPD dan LPPD akhir masa jabatan urusan pembangunan daerah bidang Statistik dan Pelaporan sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD akhir masa jabatan Kabupaten;
- m. menyiapkan bahan laporan akuntabilitas kinerja urusan pembangunan daerah bidang Statistik dan Pelaporan yang akan dikoordinasikan oleh Sekretariat sebagai pertanggungjawaban Kepala Badan Pembangunan Daerah kepada Bupati;
- n. menyusun bahan pengendalian pembangunan daerah skala Kabupaten;
- o. menyusun bahan konsultasi pengendalian pembangunan daerah skala Kabupaten;
- p. melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah skala Kabupaten;
- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah kecamatan/desa;
- r. melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan kerjasama pembangunan antar kecamatan/desa dan antara kecamatan/desa dengan swasta, dalam dan luar negeri skala Kabupaten;
- s. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala Kabupaten;
- t. melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan pengembangan wilayah tertinggal skala Kabupaten;
- u. melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan skala Kabupaten;

- v. melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan keserasian pengembangan perkotaan dan kawasan perdesaan skala Kabupaten;
- w. Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan terhadap kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan skala Kabupaten; Merumuskan penyelenggaraan kerjasama antar lembaga untuk mengembangkan Statistik skala Kabupaten;
- x. melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan dampak pembangunan di Kabupaten Bekasi;
- y. melaksanakan Pengendalian pembangunan daerah dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah untuk keseluruhan pembangunan daerah meliputi pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- z. menyiapkan bahan Penyampaian hasil pemantauan dan supervisi rencana pembangunan daerah kepada Bupati melalui sekretaris daerah;
- aa. melaksanakan evaluasi rencana pembangunan berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan pada Satuan Kerja Perangkat daerah meliputi penilaian terhadap pelaksanaan perumusan dokumen rencana pembangunan daerah dan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- bb. menghimpun, menganalisis dan menyusun hasil evaluasi Kepala SKPD dalam rangka pencapaian rencana pembangunan daerah;
- cc. melaksanakan penyusunan pelaporan triwulan dan akhir tahun anggaran atas kegiatan tugas pembantuan dari Pemerintah kepada Kabupaten yang dilaksanakan oleh SKPD di Kabupaten Bekasi untuk bahan penyampaian laporan Bupati kepada Gubernur melalui Bappeda Provinsi, Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan dan Bappenas;
- dd. menerima bahan pelaporan dari SKPD yang membidangi Pemerintahan Desa mengenai laporan triwulan dan akhir tahun anggaran atas kegiatan tugas pembantuan dari Pemerintah kepada Pemerintah Desa Kabupaten Bekasi untuk bahan penyampaian laporan Bupati kepada Kementerian/lembaga pemberi dana tugas pembantuan;
- ee. melaksanakan penyusunan pelaporan triwulan dan akhir tahun anggaran atas kegiatan tugas pembantuan dari Provinsi kepada Kabupaten yang dilaksanakan oleh SKPD Kabupaten Bekasi untuk bahan penyampaian laporan Bupati kepada Gubernur melalui Bappeda Provinsi;
- ff. menerima bahan pelaporan dari SKPD yang membidangi Pemerintahan Desa mengenai laporan triwulan dan akhir tahun anggaran atas kegiatan tugas pembantuan dari Provinsi kepada Pemerintah Desa Kabupaten Bekasi untuk

- bahan penyampaian laporan Bupati kepada Gubernur;
- gg. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah propinsi;
 - hh. melaksanakan koordinasi dengan Sub Bidang lain;
 - ii. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan;
 - jj. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
 - kk. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
 - ll. melaksanakan pelaksanaan program pengawasan internal di lingkungan Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan;
 - mm. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - nn. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
 - oo. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - pp. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - qq. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - rr. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
 - ss. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - tt. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 53

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Badan sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.

- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Badan.
- (5) Pembentukan jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B A B I V
T A T A K E R J A
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 54

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Badan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Badan dilaksanakan oleh para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
P e l a p o r a n
Pasal 55

- (1) Kepala Badan wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada atasannya masing-masing.

- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 56

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Badan apabila berhalangan dalam menjalankan tugas.
- (2) Apabila Sekretaris berhalangan, Kepala Badan dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan/atau kemampuan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 57

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan usulan Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat dan membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Badan wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
PEMBIAYAAN
Pasal 58

Pembiayaan Badan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bekasi.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 59

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur kemudian.
- (2) Dengan berlakunya peraturan ini maka peraturan lain yang mengatur hal-hal yang sama di cabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

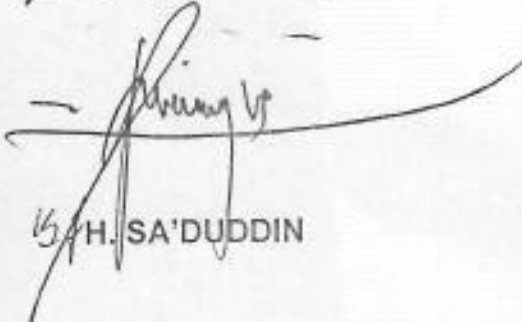
Pasal 60

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 31 DESEMBER 2009

•. BUPATI BEKASI ▽.



H. SA'DUDDIN