



BUPATI BUNGO

PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR 51 TAHUN 2016

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA BAGAN STRUKTUR
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN BUNGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUNGO

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Bagan Struktur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bungo;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA BAGAN STRUKTUR BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN BUNGO.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bungo;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi;
3. Urusan pemerintahan daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban Pemerintah Daerah untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat;
4. Bupati adalah Bupati Bungo;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bungo;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bungo;
7. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bungo disingkat dengan Bappeda;
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bungo;
9. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bungo;
10. Unit Organisasi adalah Bagian Badan terdiri dari Sekretariat, Bidang, Subbagian dan Subbidang;
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah unsur penunjang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Badan secara profesional sesuai bidang keahlian dan kebutuhan teknis Badan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

- a. Kepala Badan
 - b. Sekretaris Badan, membawahkan:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Program; dan
 - 3. Subbagian Keuangan dan Aset
 - c. Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahkan:
 - 1. Subbidang Pendanaan dan Pembiayaan;
 - 2. Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - 3. Subbidang Perencanaan Penelitian dan Pengkajian.
 - d. Bidang Ekonomi, membawahkan:
 - 1. Subbidang Pertanian, dan Perikanan;
 - 2. Subbidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam; dan
 - 3. Subbidang Pengembangan Usaha Daerah.
 - e. Bidang Sosial Budaya, membawahkan:
 - 1. Subbidang Sumber Daya Manusia;
 - 2. Subbidang Pemerintahan; dan
 - 3. Subbidang Kesejahteraan Rakyat.
 - f. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahkan:
 - 1. Subbidang Perhubungan, Kebinamargaan dan Sumber Daya Air;
 - 2. Subbidang Keciaptakaryaan, Perumahan dan Pemukiman; dan
 - 3. Subbidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bungo sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan perencanaan, memimpin, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, pengendalian, evaluasi, pelaporan Pemerintah Daerah dalam Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah

- d. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan daerah berdasarkan urusan yang berkaitan dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar;
- e. pelaksanaan pengkajian, penelitian, pengembangan serta analisa data dibidang perencanaan pembangunan daerah;
- f. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintah daerah sesuai dengan tugas perencanaan pembangunan daerah;
- g. pelaksanaan koordinasi di bidang perencanaan pembangunan daerah;
- h. pelaksanaan fungsi penunjang di bidang perencanaan pembangunan yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- j. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, dan tugas kedinasan lainnya sesuai petunjuk dan perintah Bupati.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam pelaksanaan koordinasi tugas-tugas pembinaan ketatalaksanaan, kepegawaian, rumah tangga, keuangan dan aset, serta penyelenggaraan pelayanan teknis dan administrasi guna menunjang kelancaran tugas dan fungsi Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelayanan Administrasi kepegawaian, rumah tangga, keuangan dan aset serta kekayaan milik daerah lingkup Badan;
 - b. peningkatan kompetensi (pelatihan penjejangan dan Diklat Teknis);
 - c. penerapan disiplin kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - d. penyelenggaraan dan pengendalian pengelolaan keuangan dan aset dilingkup Bappeda;
 - e. penyelenggaraan, pengadaan, pemeliharaan dan pelaporan barang dan aset milik daerah dilingkup Bappeda;
 - f. penyusunan perencanaan strategis, rencana kerja, anggaran dan pelaporan akuntabilitas kinerja dalam lingkup Bappeda;

- i. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- j. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Program; dan
 - c. Subbagian Keuangan dan Aset.
- (2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dalam penataan organisasi dan tata laksana, pelaksanaan, rumah tangga dan administrasi surat menyurat, kepegawaian, kehumasan, keprotokolan, dan perpustakaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan, penyusunan bahan pedoman kerja subbagian umum dan kepegawaian, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan sesuai rencana kerja Badan;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi dan pengendalian surat menyurat,
 - c. pelaksanaan urusan keamanan, kebersihan dan pengelolaan kantor serta pengelolaan perpustakaan di lingkungan Bappeda;
 - d. pengiriman pegawai untuk pelatihan teknis dan diklat penjejaan karier di lingkungan Bappeda;
 - e. penyusunan administrasi kepegawaian yang meliputi daftar hadir, disiplin pegawai, formasi pegawai termasuk tenaga kontrak, penyusunan daftar urutan kepangkatan (DUK), jabatan, pengusulan pension pegawai, dan urusan kepegawaian lainnya dilingkup Bappeda;
 - f. penataan administrasi, melayani, meyiapkan bahan serta pengurusan berkala, kenaikan pangkat pegawai dan pengelolaan administrasi kepegawaian dilingkup Bappeda;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit organisasi di lingkungan Badan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
 - h. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;

Pasal 7

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat berkenaan dengan pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana, serta penyusunan, pengendalian dan pelaporan program/kegiatan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program/kegiatan subbagian program pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai rencana kerja Badan;
 - b. pengumpulan dan penggunaan bahan kerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi subbagian program;
 - c. penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis berkenaan dengan pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana, serta penyusunan, pengendalian dan pelaporan program/kegiatan Badan;
 - d. penyiapan bahan administrasi penataan organisasi dan tata laksana kelembagaan Badan;
 - e. penyiapan bahan administrasi dalam rangka pengendalian terhadap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program/kegiatan unit organisasi di lingkungan Badan;
 - f. penyiapan bahan administrasi pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Badan;
 - g. penyiapan bahan administrasi penyusunan dokumen perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran dan pelaporan program/kegiatan Badan;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit organisasi di lingkungan Badan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
 - i. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - j. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat berkenaan dengan pelaksanaan urusan penatausahaan Aset dan pelaporan keuangan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan Dan Aset, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan subbagian keuangan dan aset sesuai rencana kerja Badan;
 - b. pengumpulan dan penggunaan bahan kerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi subbagian keuangan dan aset;

- d. penyelenggaraan administrasi keuangan pegawai, perjalanan dinas dan tuntutan ganti rugi;
- e. penyiapan bahan administrasi penunjukan pejabat yang melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan badan;
- f. pelaksanaan inventrisasi dan pencatatan terhadap aset bergerak dan aset tidak bergerak di lingkungan Badan;
- g. pelaksanaan verifikasi terhadap pertanggungjawaban bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran di lingkungan Badan, dan penyiapan bahan administrasi surat pengesahan pertanggungjawaban;
- h. pelaksanaan penelitian kelengkapan dokumen, dan penyiapan surat perintah membayar dalam rangka pelaksanaan pembayaran kepada pihak ketiga atas beban anggaran belanja Badan, serta penyiapan surat penolakan penerbitan surat perintah membayar;
- i. penyelenggaraan administrasi keuangan dan akuntansi Badan, serta pelaporan keuangan Badan selaku SKPD;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan unit organisasi di lingkungan Badan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- k. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- l. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 9

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris, mempunyai tugas membantu Kepala Badan melaksanakan tugas-tugas Teknis dalam menyiapkan perumusan kebijakan pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyiapan dokumen pendukung kebijakan perencanaan, pendanaan dan pengembangan serta pengendalian pembangunan daerah;
 - b. penyelenggaraan analisis data sebagai bahan rujukan dalam penyusunan dokumen penganggaran dan pendanaan kegiatan pembangunan daerah;
 - c. pelaksanaan penelitian dan pengkajian kebijakan pembangunan daerah;
 - d. penyiapan rancangan Kebijakan Umum Anggaran (RKUA) tahun

- f. penyusunan pelaporan secara rutin dan berkala berupa Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (LKPPD), laporan keterangan pertanggung jawaban kepala daerah, laporan pembangunan dan laporan lainnya;
- g. penyediaan data dan informasi pembangunan daerah berbasis *web*;
- h. penyusunan *database* dan sistem informasi berbasis digitasi dan data spasial;
- i. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan, sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Subbidang Pendanaan dan Pengembangan;
 - b. Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - c. Subbidang Perencanaan, Penelitian dan Pengkajian.
- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 11

- (1) Subbidang Pendanaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan tugas-tugas teknis dalam menyiapkan perumusan kebijakan pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pendanaan dan Pengembangan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyiapan dokumen pendukung kebijakan pendanaan pembangunan daerah;
 - b. penyelenggaraan analisis data sebagai bahan rujukan dalam penyusunan dokumen penganggaran dan pengembangan kegiatan pembangunan daerah;
 - c. penyusunan dokumen KUA, RAPBD, APBD dan proposal pendanaan bersumber dari dana pusat dan dana lainnya;
 - d. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan umum APBD, penyusunan kebijakan umum perubahan APBD;
 - e. pelaksanaan kegiatan penyusunan prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dan perubahan;
 - f. pengkoordinasian penyusunan dokumen pendanaan pembangunan daerah dan penyusunan dokumen pendanaan pembangunan daerah.
 - g. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;

Pasal 12

- (1) Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan tugas-tugas teknis dalam menyiapkan perumusan kebijakan pembangunan daerah di Subbidang Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan monitoring program dan kegiatan pembangunan;
 - b. penyiapan dokumen pendukung pelaksanaan kegiatan evaluasi, pengendalian program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan dokumen pelaporan berupa Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (LKPD), laporan keterangan pertanggung jawaban kepala daerah, laporan pembangunan dan laporan lainnya;
 - d. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan penginputan data Sistem Informasi Pembangunan Daerah;
 - e. penyediaan data dan informasi pembangunan daerah berbasis *web*;
 - f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah dan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah;
 - g. penyusunan laporan pembangunan daerah Kabupaten Bungo dan pengumpulan, updating, dan analisis data informasi capaian target kinerja.
 - h. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Subbidang Perencanaan, Penelitian dan Pengkajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang melaksanakan tugas-tugas teknis dalam menyiapkan perumusan kebijakan pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan, Penelitian dan Pengkajian, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian penyusunan dan pengumpulan data/informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan;
 - b. pelaksanaan penelitian dan kajian terhadap kebijakan pembangunan daerah;
 - c. penyusunan *database* dan sistem informasi berbasiskan digitasi dan

- e. pengendalian dan evaluasi kesesuaian dokumen perencanaan;
- f. penyelenggaraan musrenbang SKPD dan penelitian serta kajian terhadap kebijakan daerah;
- g. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Ekonomi

Pasal 14

- (1) Bidang Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris, mempunyai tugas membantu Kepala Badan melaksanakan tugas-tugas teknis dalam menyiapkan perumusan kebijakan pembangunan daerah di bidang ekonomi, pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program serta kegiatan dilingkup Bidang Ekonomi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyiapan dokumen pendukung kebijakan perencanaan pembangunan bidang ekonomi;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dalam rangka mewujudkan integrasi dan sinergi program pembangunan daerah (lintas program) bidang ekonomi;
 - c. perumusan kebijakan teknis perencanaan urusan pangan, pertanian, perikanan, kehutanan, koperasi usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan serta energi dan sumber daya mineral, pariwisata, penanaman modal dan keuangan;
 - d. pengoordinasian, pelaksanaan dan pembinaan perencanaan urusan pangan, pertanian, perikanan, kehutanan, koperasi usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan serta energi dan sumber daya mineral, pariwisata, penanaman modal dan keuangan;
 - e. pelaksanaan evaluasi kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan pelaksanaan urusan pangan, pertanian, perikanan, kehutanan, koperasi usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan serta energi dan sumber daya mineral, pariwisata, penanaman modal dan keuangan;
 - f. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- a. Subbidang Pertanian dan Perikanan;
 - b. Subbidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam; dan
 - c. Subbidang Pengembangan Usaha Daerah.
- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi.

Pasal 16

- (1) Subbidang Pertanian dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan tugas-tugas teknis dalam menyiapkan perumusan kebijakan pembangunan dalam lingkup urusan Sub Bidang Pertanian dan Perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pertanian dan Perikanan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja pada subbidang pertanian dan perikanan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan berdasarkan urusan pangan, pertanian, perikanan dan kehutanan;
 - c. pelaksanaan analisis data dan penyusunan database sebagai bahan rujukan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran pembangunan daerah;
 - d. penyelenggaraan verifikasi data usulan program/kegiatan dan RKA SKPD teknis sesuai dengan tugas dan fungsi subbidang pertanian dan perikanan;
 - e. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pada subbidang pertanian dan perikanan;
 - f. pelaksanaan koordinasi pada subbidang pertanian dan perikanan dalam hal perencanaan pembangunan ekonomi dan penyusunan perencanaan pembangunan lingkup pertanian dan perikanan;
 - g. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Subbidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan tugas-tugas teknis dalam menyiapkan perumusan kebijakan pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, menyelenggarakan fungsi:

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan berdasarkan urusan koperasi usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan serta energi dan sumber daya mineral;
- c. pelaksanaan analisis data dan penyusunan database sebagai bahan rujukan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran pembangunan daerah
- d. penyelenggaraan verifikasi data usulan program/kegiatan dan RKA SKPD teknis sesuai dengan tugas dan fungsi sub bidang perekonomian dan sumber daya alam;
- e. pelaksanaan Pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pada subbidang perekonomian dan sumber daya alam;
- f. pelaksanaan koordinasi pada subbidang perekonomian dan sumber daya alam;
- g. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Subbidang Pengembangan Usaha Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan tugas-tugas teknis dalam menyiapkan perumusan kebijakan pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengembangan Usaha Daerah, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja pada subbidang pengembangan usaha daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan berdasarkan urusan pariwisata, penanaman modal dan keuangan;
 - c. pelaksanaan analisis data dan penyusunan database sebagai bahan rujukan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran pembangunan daerah;
 - d. penyelenggaraan verifikasi data usulan program/kegiatan dan RKA SKPD teknis sesuai dengan tugas dan fungsi;
 - e. pelaksanaan Pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pada subbidang pengembangan usaha daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi pada subbidang pengembangan usaha daerah;
 - g. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Sosial Budaya

Pasal 19

- (1) Bidang Sosial Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam merumuskan, melaksanakan kebijakan daerah berkenaan dengan penyelenggaraan tugas-tugas teknis dalam menyiapkan kebijakan pembangunan daerah serta melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sosial Budaya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengumpulan dan penggunaan bahan kerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi bidang sosial budaya;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dalam rangka mewujudkan integrasi dan sinergi program pembangunan daerah (lintas program) bidang sosial budaya;
 - c. perumusan kebijakan teknis perencanaan urusan pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dusun, keluarga berencana, komunikasi dan informatika, persandian, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, kepegawaian, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Inspektorat;
 - d. penyiapan konsep kebijakan dan strategi pembangunan untuk pengembangan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam rangka meningkatkan indeks pembangunan manusia, pemerintahan, agama, pemuda dan olahraga dan kemasyarakatan;
 - e. pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan koordinasi teknis pelaksanaan lintas program pembangunan daerah;
 - f. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Sosial Budaya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Subbidang Sumber Daya Manusia;
 - b. Subbidang Pemerintahan; dan
 - c. Subbidang Kesejahteraan Rakyat

Pasal 21

- (1) Subbidang Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan tugas-tugas Teknis dalam menyiapkan perumusan kebijakan pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Sumber Daya Manusia, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja pada subbidang sumber daya manusia;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan berdasarkan urusan pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan perpustakaan;
 - c. penyiapan, penyusunan *database* perencanaan pembangunan berdasarkan urusan pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta perpustakaan;
 - d. penyelenggaraan analisis data sebagai bahan rujukan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran pembangunan daerah;
 - e. penyelenggaraan verifikasi data usulan program/kegiatan dan RKA SKPD teknis sesuai dengan tugas pokok dan fungsi subbidang sumber daya manusia;
 - f. pelaksanaan Pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pada subbidang sumber daya manusia;
 - g. pelaksanaan koordinasi, pembinaan perencanaan pembangunan berdasarkan urusan pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan perpustakaan;
 - h. penyiapan bahan evaluasi kebijakan teknis perencanaan bidang bidang Pendidikan, Kesehatan, pemberdayaan Perempuan dan perlindungan anak dan perpustakaan;
 - i. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja subbidang sumber daya manusia;
 - j. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - k. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Subbidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan tugas-tugas teknis dalam menyiapkan perumusan kebijakan pembangunan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pemerintahan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja subbidang pemerintahan;

- c. pelaksanaan analisis data sebagai bahan rujukan dalam penyusunan perencanaan pembangunan dan penganggaran pembangunan daerah pada subbidang pemerintahan;
- d. penyelenggaraan verifikasi usulan progam/kegiatan dan RKA SKPD teknis sesuai dengan tugas dan fungsi subbidang pemerintahan;
- e. pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah pada subbidang pemerintahan;
- f. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja subbidang pemerintahan;
- g. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- i. tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Subbidang Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang melaksanakan tugas-tugas teknis dalam menyiapkan perumusan kebijakan pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Kesejahteraan Rakyat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja subbidang kesejahteraan masyarakat;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan berdasarkan urusan sosial, kebudayaan, pemuda dan olah raga, tenaga kerja serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. penyiapan, penyusunan *database* perencanaan pembangunan berdasarkan urusan sosial, kebudayaan, pemuda dan olahraga, tenaga kerja serta pengendalian penduduk dan KB;
 - d. penyelenggaraan analisis data sebagai bahan rujukan dalam penyusunan anggaran pembangunan daerah pada subbidang kesejahteraan masyarakat;
 - e. pelaksanaan verifikasi data usulan program/kegiatan dan RKA SKPD teknis sesuai dengan tugas dan fungsi subbidang kesejahteraan masyarakat;
 - f. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pada subbidang kesejahteraan rakyat;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan menyusun laporan perencanaan pembangunan berdasar urusan kemiskinan/TKPK, sosial, kebudayaan, pemuda dan olahraga, tenaga kerja serta pengendalian penduduk dan KB;
 - h. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja subbidang kesejahteraan masyarakat;

- k. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 24

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan merumuskan kebijakan pembangunan daerah, serta pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasara, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan lingkup Bidang Sarana dan Prasarana serta penyiapan dokumen pendukung kebijakan perencanaan pembangunan;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dalam rangka mewujudkan integrasi dan sinergi program pembangunan daerah (lintas program) Bidang Sarana dan Prasarana;
 - c. perumusan kebijakan teknis perencanaan urusan pekerjaan umum dan penataanruang, pertanahan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, perhubungan, lingkungan hidup;
 - d. pengkoordinasian, pelaksanaan dan pembinaan perencanaan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, perhubungan, lingkungan hidup;
 - e. penyelenggaraan evaluasi kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan pelaksanaan urusan Pekerjaan Umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, perhubungan serta lingkungan hidup;
 - f. pembinaan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Subbidang Perhubungan, Kebinamargaan dan Sumber Daya Air;
 - b. Subbidang Kesintakargan, Renc...

Pasal 26

- (1) Subbidang Perhubungan, Kebinamargaan dan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan tugas-tugas teknis dalam menyiapkan perumusan kebijakan pembangunan dalam lingkup urusan perhubungan, kebinamargaan dan sumber daya air.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perhubungan, Kebinamargaan dan Sumber Daya Air, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan sesuai rencana kerja Badan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan pada subbidang perhubungan, kebinamargaan dan sumber daya air;
 - c. pelaksanaan analisis data dan penyusunan *database* sebagai bahan rujukan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran pembangunan daerah;
 - d. pelaksanaan verifikasi data usulan program/kegiatan dan RKA SKPD teknis sesuai dengan tugas dan fungsi subbidang perhubungan, kebinamargaan dan sumber daya air;
 - e. Pelaksanaan koordinasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pada subbidang perhubungan, kebinamargaan dan sumber daya air;
 - f. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Subbidang Keciaptakaryaan, Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang dalam membantu Kepala Bidang melaksanakan tugas-tugas teknis dalam menyiapkan perumusan kebijakan pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Keciaptakaryaan, Perumahan dan Permukiman, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis berkenaan pada subbidang keciaptakaryaan, perumahan dan permukiman;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan subbidang

- d. pelaksanaan verifikasi data usulan program/kegiatan dan RKA SKPD teknis sesuai dengan tugas dan fungsi subbidang keciptakaryaan, perumahan dan permukiman;
- e. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pada subbidang keciptakaryaan, perumahan dan permukiman;
- f. pelaksanaan koordinasi dan penyiapan laporan evaluasi pada subbidang keciptakaryaan, perumahan dan permukiman
- i. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- k. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- l. pelaksanaan tugas lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, dan tugas kedinasan lainnya sesuai petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 28

- (1) Subbidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan tugas-tugas Teknis dalam menyiapkan perumusan kebijakan pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan pada subbidang tata ruang dan lingkungan hidup;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan sub bidang tata ruang dan lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan analisis data dan penyusunan database sebagai bahan rujukan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran pembangunan daerah;
 - d. pelaksanaan verifikasi data usulan program/kegiatan dan RKA SKPD teknis sesuai dengan tugas dan fungsi subbidang tata ruang dan lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pada subbidang tata ruang dan lingkungan hidup;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan penyiapan laporan evaluasi pada subbidang tata ruang dan lingkungan hidup;
 - g. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Kepala Badan beserta semua pimpinan unit organisasi di bawahnya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta bekerja sama dalam lingkup internal dan eksternal Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing;
- (2) Untuk mendukung kelancaran koordinasi pelaksanaan tugas dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diselenggarakan sistem komunikasi secara formal maupun informal.

Pasal 30

- (1) Kepala Badan melaksanakan pengendalian internal terhadap seluruh pimpinan unit organisasi;
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Badan melaksanakan pengendalian internal terhadap bawahannya;
- (3) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Kepala Badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan seluruh pimpinan unit organisasi bawahannya dengan memberikan bimbingan serta arahan guna terlaksananya tugas dan fungsi Badan;
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dengan memberikan bimbingan serta arahan terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 32

- (1) Kepala Badan meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya;
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Badan wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya;
- (3) Penyampaian petunjuk, pengajuan hasil pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan dilakukan secara berjenjang yang dapat dilakukan secara tertulis atau lisan;
- (4) Pemberian paraf dan tanda tangan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini sepenuhnya menjadi tanggungjawab setiap pimpinan unit organisasi;

- (3) Hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, secara formal dan material menjadi tanggung jawab pimpinan unit organisasi terendah, kecuali tugas tertentu yang bersifat fungsional dan/atau menurut ketentuan yang berlaku menjadi tanggung jawab pribadi yang bersangkutan;
- (4) Hal bawahan dari pimpinan unit organisasi terendah berhalangan dan/atau dikarenakan sebab lainnya sehingga tidak dapat melaksanakan tugas teknis yang dibebankan, maka pimpinan unit organisasi terendah mengambil alih tugas dimaksud.

Pasal 34

- (1) Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala setidak-tidaknya setiap 3 (tiga) bulan berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan, baik sebagian atau seluruhnya;
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Badan secara berjenjang;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Badan dari bawahannya masing-masing, diteliti dan ditelaah untuk dipergunakan sebagai bahan laporan selanjutnya, serta dalam rangka pemberian petunjuk kepada bawahannya masing-masing.

Pasal 35

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan atau berada di luar daerah, maka Sekretaris berwenang mewakili Kepala Badan untuk melaksanakan tugas sehari-hari yang bersifat rutinitas;
- (2) Dalam hal Kepala Badan dan Sekretaris secara bersamaan berhalangan atau berada di luar daerah, maka Kepala Bidang senior berwenang mewakili untuk melaksanakan tugas sehari-hari yang bersifat rutinitas;
- (3) Wewenang sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), tidak termasuk hal-hal yang prinsipil yaitu politik, keuangan dan kepegawaian, kecuali atas perintah langsung dari Bupati;
- (4) Pejabat mewakili harus melaporkan kepada Bupati dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Badan setelah kembali berada di tempat.

Pasal 36

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan struktural, Kepala Badan atau setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan kosong di bawahnya sampai dengan ditunjuknya pejabat yang definitif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

Pasal 37

- (1) Dalam keadaan tertentu karena sifat pekerjaan yang memerlukan penyelesaian secara cepat, Kepala Badan atau setiap pimpinan unit organisasi dapat langsung menugaskan bawahannya untuk membantu penyelesaian suatu tugas yang bukan merupakan tugas dan fungsi yang bersangkutan;
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi personil di bawah pimpinan unit organisasi terendah.

Pasal 38

- (1) Penjabaran uraian tugas dan fungsi dari setiap Subbagian dan Subbidang berupa uraian/rincian tugas sehari-hari personil di bawah pimpinan unit organisasi terendah, ditetapkan oleh masing-masing Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang, dan diketahui oleh Sekretaris atau Kepala Bidang masing-masing;
- (2) Dalam rangka implementasi sistem pengendalian intern secara memadai, Kepala Badan menetapkan lebih lanjut sebagai berikut:
 - a. Prosedur dan alur kerja, serta tata cara pemrosesan dokumen dan informasi; dan
 - b. Pola hubungan kerja antar unit organisasi dan mitra kerja teknis.
- (3) Penyampaian efektivitas pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempersiapkan dokumen dimaksud berdasarkan usulan dari pimpinan unit organisasi terendah untuk dibahas bersama dan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan;
- (4) Penempatan personil di bawah pimpinan unit organisasi terendah ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan;

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Apabila dalam pelaksanaannya terjadi perubahan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari setiap unit organisasi, maka segala ketentuan yang termuat dalam Peraturan Bupati ini disesuaikan lebih lanjut berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

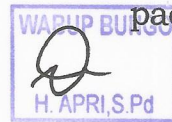
Pasal 40

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal 19-12-2016



BUPATI BUNGO,

H. NASHURI



Diundangkan di Muara Bungo
pada tanggal 19-12-2016.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO,

H. RIDWAN IS

BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2016 NOMOR 51

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH



HASHURU