



**BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 47 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, Kedudukan, Susunan Organisasi, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 59 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, penamaan beberapa nomenklatur jabatan, pengaturan tugas pokok, fungsi, nomenklatur dan peta jabatan serta rincian tugas perangkat daerah sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok Dan Fungsi Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4182);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
5. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 3).

### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan adalah Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Badan adalah Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
10. Bidang adalah Bidang pada Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara.

12. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara.

## **BAB II**

### **TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kepala Badan**

#### **Pasal 2**

- (1) Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan kewenangan daerah sebagian bidang pengembangan otonomi daerah dan melaksanakan tugas sesuai dengan kebijakan Bupati.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan dan menetapkan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan berdasarkan RPJMD Pemerintah Daerah, tugas, permasalahan dan kebijaksanaan yang ada;
  - b. perumusan Upaya Peningkatan dan pengembangan Kebijakan pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
  - c. perumusan pedoman kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. pendistribusian tugas kepada Sekretaris, Kepala Bidang Ekonomi, Infrastruktur dan Sumber Daya Alam, Kepala Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan, Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia berdasarkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
  - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan Organisasi Perangkat Daerah lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
  - f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Dinas Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan fungsi penunjang urusan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Pembangunan di Daerah;
  - g. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan dengan Organisasi Perangkat Daerah lain;
  - h. penandatanganan Naskah Dinas berdasarkan kewenangannya sebagai Kepala Badan untuk keabsahan naskah dinas;
  - i. penjalinan Kerja Sama dengan instansi lain atau mitra kerja untuk keberhasilan program kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;

- j. memberikan petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Sekretaris, Kepala Bidang Ekonomi, Infrastruktur dan Sumber Daya Alam, Kepala Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan, Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dan bawahan lain pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- k. pengevaluasian pelaksanaan program Sekretaris, Kepala Bidang Ekonomi, Infrastruktur dan Sumber Daya Alam, Kepala Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan, Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 3**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan menginventarisir aset serta menyusun rencana program dan evaluasi kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan penyiapan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan berdasarkan usulan Bidang Ekonomi, Infrastruktur dan Sumber Daya Alam, Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan, Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, serta kesekretariatan dan skala prioritas untuk kemudian ditetapkan oleh Kepala Badan;
  - b. penyusunan dan penyiapan Rencana Kerja Tahunan yang berisikan Upaya Peningkatan dan pengembangan Kebijakan pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
  - c. penyusunan dan penyiapan pedoman kerja pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. pendistribusian tugas kepada bawahan Kepada Sub Bagian Umum, Sub Bagian Perencanaan Program dan Sub Bagian Keuangan berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
  - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan Sekretariat Organisasi Perangkat Daerah lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;

- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan kegiatan kesekretariatan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Sub Bagian Umum, Sub Bagian Perencanaan Program dan Sub Bagian Keuangan, Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program pada kesekretariatan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

#### **Pasal 4**

Sekretariat membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Umum.

#### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Perencanaan Program**

#### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan rencana program dibidang perencanaan pembangunan daerah serta mengevaluasi setiap kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bagian Perencanaan Program sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan Program;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bagian Program dan Kerja sama;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bagian Perencanaan Program;

- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan dan administrasi umum serta kepegawaian;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bagian Perencanaan Program sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan Program berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Sekretaris; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada sub bagian keuangan
  - b. sebagai bahan penyusunan DPA;
  - c. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - d. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bagian Keuangan;
  - e. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bagian Keuangan;
  - f. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bagian Keuangan;
  - g. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, dan pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - h. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bagian Keuangan Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - i. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
  - j. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Sekretaris; dan

- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Umum**

##### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayan administrasi umum serta administrasi kepegawaian;
  - b. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
  - c. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada sub bagian umum sebagai bahan penyusunan DPA;
  - d. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - e. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bagian Umum;
  - f. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bagian Umum;
  - g. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bagian Umum;
  - h. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, penyelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
  - i. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bagian Umum Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - j. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Umum berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
  - k. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Sekretaris; dan
  - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Perencanaan, Pengendalian**

#### **Dan Evaluasi Pembangunan Daerah**

##### **Pasal 8**

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (2) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok Menyusun program kerja, melaksanakan, dan mengendalikan tugas-tugas Penelitian dan kerjasama daerah, pengembangan teknologi, dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah untuk bahan perumusan DPA;
  - b. penyusunan rencana program Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah berdasarkan usulan Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan, Sub Bidang Pengendalian, Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
  - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
  - d. pendistribusian tugas kepada Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan, Sub Bidang Pengendalian, Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
  - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
  - f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan, Sub Bidang Pengendalian, Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah berdasarkan laporan dari Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan, Sub Bidang Pengendalian, Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Badan; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Pasal 9**

Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah membawahkan:

- a. Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
- b. Sub Bidang Pengendalian;
- c. Sub Bidang Evaluasi Dan Pelaporan.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan**

### **Pasal 10**

- (1) Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (2) Kepala Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi), pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah, analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah, pagu indikatif, kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah, RTRW daerah;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;

- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Pengendalian**

#### **Pasal 11**

- (1) Sub Bidang Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengendalian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengendalian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pengendalian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bidang Pengendalian sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bidang Pengendalian;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bidang Pengendalian;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bidang Pengendalian;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Penyiapan program dan kegiatan pembangunan daerah, kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait, menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan, sebagai bahan informasi, pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi, pendataan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bidang Pengendalian Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Pengendalian berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengendalian baik secara lisan maupun tertulis sebagai; pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bidang Evaluasi Dan Pelaporan**

##### **Pasal 12**

- (1) Sub Bidang Evaluasi Dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (2) Kepala Sub Bidang Evaluasi Dan Pelaporan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang evaluasi dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Evaluasi Dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bidang Evaluasi Dan Pelaporan sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bidang Evaluasi Dan Pelaporan;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bidang Evaluasi Dan Pelaporan;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bidang Evaluasi Dan Pelaporan;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan evaluasi pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah, pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah, penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi Dan Pelaporan Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Evaluasi Dan Pelaporan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Evaluasi Dan Pelaporan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Ekonomi, Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam**

##### **Pasal 13**

- (1) Bidang Ekonomi, Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (2) Kepala Bidang Ekonomi, Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas pokok menyusun program kerja, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas Bidang Ekonomi, Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam yang meliputi sumber daya alam dan lingkungan hidup serta menyusun program laporan kegiatan Bidang Ekonomi, Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ekonomi, Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi:
- a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Ekonomi, Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Ekonomi, Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam untuk bahan perumusan DPA;
  - b. penyusunan rencana program Bidang Ekonomi, Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam berdasarkan usulan Sub Bidang Sumber Daya Alam, Sub Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah, Sub Bidang Perekonomian dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
  - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Ekonomi, Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam;
  - d. pendistribusian tugas kepada Kepala Sub Bidang Sumber Daya Alam, Sub Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah, Sub Bidang Perekonomian berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
  - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
  - f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Ekonomi, Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan kegiatan penyusunan dokumen perencanaan jangka pendek, menengah dan panjang urusan Ekonomi, Infrastruktur dan Sumber Daya Alam;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Sub Bidang Sumber Daya Alam, Sub Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah, Sub Bidang Perekonomian Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Ekonomi, Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam berdasarkan laporan dari Kepala Sub Bidang Sumber Daya Alam, Sub Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah, Sub Bidang Perekonomian sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Badan; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

#### **Pasal 14**

Bidang Ekonomi, Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam membawahkan:

- a. Sub Bidang Sumber Daya Alam;
- b. Sub Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah;
- c. Sub Bidang Perekonomian.

## **Paragraf 1**

### **Sub Bidang Sumber Daya Alam**

#### **Pasal 15**

- (1) Sub Bidang Sumber Daya Alam dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi, Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam.
- (2) Kepala Sub Bidang Sumber Daya Alam mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Sumber Daya Alam.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bidang Sumber Daya Alam sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bidang Sumber Daya Alam;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bidang Sumber Daya Alam;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bidang Sumber Daya Alam;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD), Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah, pelaksanaan Musrenbang, kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD, APBD, dengan fokus urusan Sumber Daya Alam;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bidang Sumber Daya Alam Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Sumber Daya Alam berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Sumber Daya Alam baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Ekonomi, Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah**

#### **Pasal 16**

- (1) Sub Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah dan Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi, Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam.

- (2) Kepala Sub Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengembangan bina usaha.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bidang Perekonomian Dan Infrastruktur sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah ;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Program Perencanaan Pembangunan Daerah, Rencana terpadu dan program investigasi infrastruktur jangka menengah (RPI2JM) Bidang KeCipta Karya Kab. PPU, Program Perencanaan Pengembangan Kota-kota menengah dan besar, Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman (PPSP), Studi Potensi Air Baku Di Daerah;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Ekonomi, Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bidang Perekonomian**

#### **Pasal 17**

- (1) Sub Bidang Perekonomian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi, Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam.
- (2) Kepala Sub Bidang Perekonomian mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan perencanaan daerah bidang ekonomi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Perekonomian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bidang Perekonomian sebagai bahan penyusunan DPA;
- b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis;
- c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bidang Perekonomian;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bidang Perekonomian;
- e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bidang Perekonomian;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD), Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah, pelaksanaan Musrenbang, kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD, APBD, dengan fokus urusan Perekonomian;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bidang Perekonomian Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Perekonomian berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Perekonomian baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Ekonomi, Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan**

##### **Pasal 18**

- (1) Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan untuk bahan perumusan DPA;

- b. penyusunan rencana program Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan berdasarkan usulan Sub Bidang Pengembangan, Difusi Inovasi Dan Penerapan Teknologi, Sub Bidang Pengkajian Peraturan, dan Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
- c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan;
- d. pendistribusian tugas kepada Kepala Sub Bidang Pengembangan, Difusi Inovasi Dan Penerapan Teknologi, Sub Bidang Pengkajian Peraturan, dan Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
- e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Sosial dan Pengkajian Peraturan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Sub Bidang Pengembangan, Difusi Inovasi Dan Penerapan Teknologi, Sub Bidang Pengkajian Peraturan, dan Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Sosial dan Pengkajian Peraturan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan berdasarkan laporan dari Kepala Sub Bidang Pengembangan, Difusi Inovasi Dan Penerapan Teknologi, Sub Bidang Pengkajian Peraturan, dan Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Badan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Pasal 19**

Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan membawahkan:

- a. Sub Bidang Pengembangan, Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi;
- b. Sub Bidang Pengkajian Peraturan;
- c. Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan;

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Pengembangan, Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi**

### **Pasal 20**

- (1) Sub Bidang Pengembangan, Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan.

- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan, Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi membantu tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Sumber Daya Manusia dan Kebudayaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pengembangan, Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bidang Pengembangan, Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bidang Pengembangan, Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bidang Pengembangan, Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bidang Pengembangan, Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan pada urusan sosial dan budaya, meliputi aspek-aspek sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, dan pariwisata;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bidang Sosial dan Budaya Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
  - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Pengembangan, Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
  - i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan, Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Pengkajian Peraturan**

#### **Pasal 21**

- (1) Sub Bidang Pengkajian Peraturan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengkajian Peraturan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan tugas Sub Bidang Pengkajian Peraturan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pengkajian Peraturan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bidang Pengkajian Peraturan sebagai bahan penyusunan DPA;
- b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
- c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bidang Pengkajian Peraturan;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bidang Pengkajian Peraturan;
- e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bidang Pengkajian Peraturan;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan pada urusan kependudukan, meliputi aspek-aspek kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- g. Kependudukan Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Pengkajian Peraturan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengkajian Peraturan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan**

#### **Pasal 22**

- (1) Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan.
- (2) Kepala Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan dan program Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan;

- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan;
- e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif, penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan, serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia**

##### **Pasal 23**

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia untuk bahan perumusan DPA;
  - b. penyusunan rencana program Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia berdasarkan usulan Sub Bidang Pemerintahan, Sub Bidang Pembangunan Manusia, dan Sub Bidang Data dan Informasi dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
  - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - d. pendistribusian tugas berdasarkan usulan Sub Bidang Pemerintahan, Sub Bidang Pembangunan Manusia, dan Sub Bidang Data dan Informasi berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;

- e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan kegiatan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Sub Bidang Pemerintahan, Sub Bidang Pembangunan Manusia, dan Sub Bidang Data dan Informasi Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia berdasarkan laporan dari Sub Bidang Pemerintahan, Sub Bidang Pembangunan Manusia, dan Sub Bidang Data dan Informasi sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Badan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

#### **Pasal 24**

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia membawahkan:

- a. Sub Bidang Pemerintahan;
- b. Sub Bidang Pembangunan Manusia;
- c. Sub Bidang Data Dan Informasi.

#### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Pemerintahan**

#### **Pasal 25**

- (1) Sub Bidang Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Kepala Sub Bidang Pemerintahan mempunyai tugas membantu Kepala bidang dalam melaksanakan kegiatan perencanaan, koordinasi, dan pengawasan di bidang Prasarana Wilayah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bidang Pemerintahan sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bidang Pemerintahan;

- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bidang Pemerintahan;
- e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bidang Pemerintahan;
- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD), Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah, pelaksanaan Musrenbang, kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD, APBD, dengan fokus data Pemerintahan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bidang Pemerintahan Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Pemerintahan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pemerintahan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Pembangunan Manusia**

#### **Pasal 26**

- (1) Sub Bidang Pembangunan Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Kepala Sub Bidang Pembangunan Manusia mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pembangunan Manusia.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bidang Pembangunan Manusia sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bidang Pembangunan Manusia;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bidang Pembangunan Manusia;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bidang Pembangunan Manusia;

- f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD), Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah, pelaksanaan Musrenbang, kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD, APBD, dengan fokus data Pembangunan manusia;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bidang Pembangunan Manusia Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pembangunan Manusia baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bidang Data Dan Informasi**

#### **Pasal 27**

- (1) Sub Bidang Data Dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Kepala Sub Bidang Data Dan Informasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Data Dan Informasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Data Dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bidang Data Dan Informasi sebagai bahan penyusunan DPA;
  - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
  - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bidang Data Dan Informasi;
  - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bidang Data Dan Informasi;
  - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bidang Data Dan Informasi;
  - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis sistem evaluasi, pengembangan sistem dan prosedur evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas, pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervise dan tindak lanjut penyimpangan, evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan, menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
  - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bidang Data Dan Informasi Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;

- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Data Dan Informasi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Data Dan Informasi baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

### **BAB III**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

##### **Pasal 28**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan peraturan perundang-undangan.

##### **Pasal 29**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Uraian Tugas Jabatan Fungsional akan diatur terpisah dari Peraturan Bupati ini bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

### **BAB IV**

#### **NOMENKLATUR, PETA JABATAN DAN RINCIAN TUGAS**

##### **Pasal 30**

Nomenklatur dan Peta jabatan serta Rincian Tugas Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 29 diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

**BAB V**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 31**

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan, terdiri dari:
- a. Kepala Badan;
  - b. Sekretaris, membawahkan:
    - 1. Sub Bagian Perencanaan Program;
    - 2. Sub Bagian Umum;
    - 3. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, membawahkan:
    - 1. Sub Bidang Perencanaan Dan Pendanaan;
    - 2. Sub Bidang Pengendalian;
    - 3. Sub Bidang Evaluasi Dan Pelaporan;
  - d. Kepala Bidang Ekonomi, Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam, membawahkan:
    - 1. Sub Bidang Sumber Daya Alam;
    - 2. Sub Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah;
    - 3. Sub Bidang Perekonomian;
  - e. Kepala Bidang Inovasi, Teknologi dan Pengkajian Peraturan, membawahkan:
    - 1. Sub Bidang Pengembangan, Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi;
    - 2. Sub Bidang Pengkajian Peraturan;
    - 3. Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan;
  - f. Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahkan:
    - 1. Sub Bidang Pemerintahan;
    - 2. Sub Bidang Pembangunan Manusia;
    - 3. Sub Bidang Data Dan Informasi;
  - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
  - h. Kelompok jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**  
**Bagian Kesatu**

**Umum**

**Pasal 32**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok pada Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.

- (2) Dalam pelaksanaan fungsi Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan sebagai unsur pendukung pemerintah daerah, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional serta kegiatan ketatausahaan diselenggarakan oleh Sekretariat menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Badan baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

## **Bagian Kedua**

### **Pelaporan**

#### **Pasal 33**

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Ketiga**

### **Hal Mewakili**

#### **Pasal 34**

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 35**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 59 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Penajam Paser Utara (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 59) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 36**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam  
pada tanggal 30 Oktober 2017

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

Ttd

**YUSRAN ASPAR**

Diundangkan di Penajam  
pada tanggal 1 November 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,**

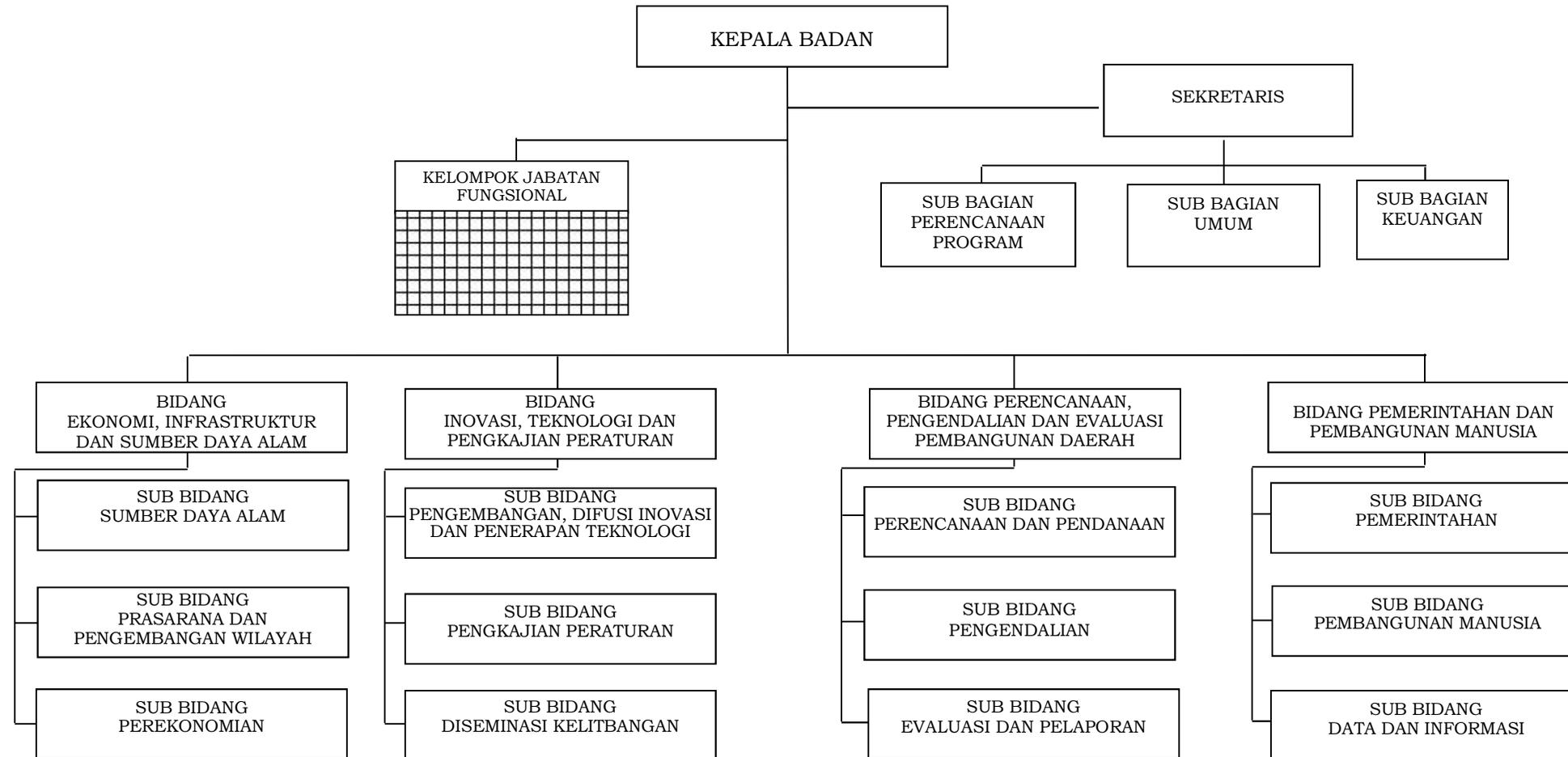
Ttd

**TOHAR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2017 NOMOR 47.**

**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PETAJAM PASER UTARA  
NOMOR 47 TAHUN 2017  
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN  
PETAJAM PASER UTARA**

STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA



BUPATI PETAJAM PASER UTARA,

Ttd

YUSRAN ASPAR