



BUPATI DHARMASRAYA
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 65 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN
DAN PENGEMBANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI DHARMASRAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan Penyederhanaan birokrasi;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 4 peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi menyatakan bahwa penyederhanaan Birokrasi dilakukan melalui tahapan Penyederhanaan Struktur Organisasi, Penyetaraan jabatan dan Penyesuaian Sistem Kerja;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);

2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 64).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Dharmasraya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya.
3. Bupati adalah Bupati Dharmasraya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Dharmasraya.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan adalah Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Dharmasraya.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis operasional penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan urusan penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri dari:
 - a. Sekretariat terdiri dari:
 1. sub bagian umum dan kepegawaian;
 2. sub bagian program dan pelaporan; dan
 3. kelompok jabatan fungsional sub substansi bagian keuangan.
 - b. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah terdiri dari:
 1. kelompok jabatan fungsional sub substansi perencanaan dan pendanaan;
 2. kelompok jabatan fungsional sub substansi pengendalian, evaluasi dan pelaporan; dan
 3. kelompok jabatan fungsional sub substansi data dan informasi.
 - c. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia terdiri dari :
 1. kelompok jabatan fungsional sub substansi pemerintahan umum;
 2. kelompok jabatan fungsional sub substansi sumber daya manusia dan kebudayaan; dan
 3. kelompok jabatan fungsional sub substansi sosial dan kemasyarakatan.

- d. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan terdiri dari:
 - 1. kelompok jabatan fungsional sub substansi perekonomian;
 - 2. kelompok jabatan fungsional sub substansi penataan ruang dan lingkungan hidup; dan
 - 3. kelompok jabatan fungsional sub substansi infrastruktur dan kewilayahan.
 - e. Bidang Penelitian dan Pengembangan terdiri dari:
 - 1. kelompok jabatan fungsional sub substansi sosial dan pemerintahan;
 - 2. kelompok jabatan fungsional sub substansi ekonomi dan pembangunan; dan
 - 3. kelompok jabatan fungsional sub substansi inovasi dan teknologi.
 - f. UPTD.
- (2) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (5) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan 2, masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
 - (6) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3, huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, dan huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh sub koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada pejabat administrator pada masing-masing pengelompokan tugas dan fungsi.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan

Pasal 4

- (1) Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan; dan
 - e. penyelenggaraan urusan kesekretariatan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Badan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. perumusan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan;
 - b. pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - c. penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;

- d. perumusan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- f. pengkoordinasian perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan tugas-tugas Sekretariat dan Bidang;
- g. pengaturan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan serta penetapan kebijakan teknis pada Badan yang meliputi Sekretariat, Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati;
- i. melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Daerah dan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- j. pembagian tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, penyusunan program dan penatausahaan keuangan;
 - b. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan tugas bidang-bidang;
 - d. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas kesekretariatan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugasnya sekretariat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan;
 - b. pengkoordinasian penyusunan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan;
 - c. pengkoordinasian setiap bidang dalam penyusunan Laporan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan segala bentuk laporan lainnya;

- d. penyelenggaraan pelayanan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi, administrasi kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
- e. pelaksanaan pembinaan kepegawaian di lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- f. pengkoordinasian penyusunan laporan keuangan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan perencanaan kebutuhan barang, pengadaan, pendistribusian, pencatatan dan penyimpanan barang inventaris Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- h. pengkoordinasian, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan dari setiap Bidang;
- i. pengkoordinasian penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada Badan;
- j. pembagian tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum, rumah tangga, perlengkapan dan administrasi kepegawaian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. pengelolaan urusan administrasi Umum yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, rumah tangga, sarana dan prasarana serta aset Badan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja Badan;
 - c. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan kepegawaian Badan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan Rencana Kerja Sekretariat;
 - b. pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan dan ketatalaksanaan;
 - c. pengelolaan administrasi perlengkapan yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, pemanfaatan, pencatatan dan pemeliharaan barang inventaris;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, pemanfaatan, pencatatan dan pemeliharaan barang inventaris;
 - e. pelaksanaan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. pelaksanaan tugas kehumasan dan protokoler lingkup Badan;
 - g. pemrosesan administrasi kepegawaian;
 - h. penyusunan Daftar Urutan Kepegawaian;
 - i. pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- j. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- k. pembagian tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Program dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan pelaporan di lingkungan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Sub Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian, penyusunan dan penyiapan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi program dan pelaporan kegiatan lingkup Badan;
 - b. pelaksanaan penyusunan renstra, renja, rencana kegiatan dan anggaran dan laporan kinerja badan;
 - c. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan program dan pelaporan kegiatan lingkup Badan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. penyusunan program dan kegiatan rencana kerja sub bagian sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
 - b. penyiapan bahan dan menyusun dokumen rencana strategis;

- c. penyiapan bahan dan menyusun dokumen Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- d. penghimpunan dan menyusun setiap bidang dalam penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya;
- e. penyiapan bahan dan melakukan koordinasi dengan bidang-bidang dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran
- f. pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- g. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- h. pembagian tugas, pemberian petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program dan kegiatan kelompok jabatan fungsional sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. pengkoordinasian, penyusunan dan penyiapan bahan dan data dalam rangka penatausahaan administrasi keuangan lingkup Badan;
- c. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan penatausahaan administrasi keuangan lingkup Badan;
- d. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan lingkup Badan;
- e. pelaksanaan penatausahaan keuangan yang meliputi perhitungan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan;
- f. penyusunan laporan keuangan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah secara berkala;
- g. meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/ disetujui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
- h. meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang, Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- i. penyiapan Surat Perintah Membayar lingkup Badan;
- j. penghimpunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dari setiap bidang;
- k. pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- l. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- m. pembagian tugas, pemberian petunjuk, penilaian dan pengevaluasian hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan
Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi, monitoring dan pelaporan kinerja bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - b. penyusunan rencana program dan anggaran dibidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk melaksanakan tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. perumusan rencana kerja Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- b. pelaksanaan perumusan dokumen rancangan awal Rencana Pembangunan Daerah pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- c. pengumpulan dan penganalisisan data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
- d. pelaksanaan verifikasi dokumen renstra Perangkat Daerah Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- e. pelaksanaan verifikasi dokumen renstra Perangkat Daerah Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- f. pelaksanaan penyelarasan kesesuaian dokumen renstra Perangkat Daerah terhadap Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- g. pengoordinasian dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
- h. membantu kepala badan dalam pembinaan dan pengembangan pegawai dilingkup bidang;
- i. pendistribusian tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada sub. Bidang sesuai dengan tugas;
- j. pengumpulan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- k. pengkoordinasian penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan kinerja instansi pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya pada bidang;

- l. penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan;
- m. membantu kepala badan dalam menyusun laporan secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan bidang; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Pendanaan

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Pendanaan mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan perencanaan dan pendanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Pendanaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan sub bidang perencanaan dan pendanaan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pendanaan;
 - c. penyiapan bahan inventarisasi permasalahan pembangunan bidang perencanaan dan pendanaan;
 - d. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi perencanaan dan pendanaan;
 - e. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program perencanaan dan pendanaan;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - g. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi bidang perencanaan dan pendanaan;
 - h. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan perencanaan dan pendanaan;

- i. penyiapan bahan perumusan kebijakan strategis perencanaan dan pendanaan;
- j. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis perencanaan dan pendanaan;
- k. pelaksanaan pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
- l. pelaksanaan pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
- m. pelaksanaan pengkoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
- n. pelaksanaan pengkoordinasian pagu indikatif pembangunan daerah;
- o. pendistribusian tugas dan memberi petunjuk/arahan pelaksanaan kegiatan kepada bawahan;
- p. penghimpunan serta mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas Sub. Bidang Perencanaan dan Pendanaan; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan program kegiatan pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
 - h. penghimpunan bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - i. pelaksanaan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan terhadap hasil pembangunan Daerah;
 - j. pelaksanaan pengkoordinasian evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - k. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - l. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
 - m. pelaporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;

- n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi

Data dan Informasi

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Data dan Informasi mempunyai tugas menyelenggarakan program kegiatan data dan informasi bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan data dan informasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan teknis data dan informasi;
 - c. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan data dan informasi;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan data dan informasi;
 - e. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi data dan informasi;
 - f. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program data dan informasi;
 - g. pengelolaan data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
 - h. pengkoordinasian pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 13

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas memimpin bidang dalam menyelenggarakan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah, evaluasi, monitoring dan pelaporan kinerja bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - b. penyusunan rencana program dan anggaran dibidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - c. pengkoordinasian penyusunan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;

- d. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- e. pengevaluasian rancangan Renstra Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- f. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- g. pengkoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
- h. pendistribusian tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada sub. Bidang sesuai dengan tugas.
- i. pengumpulan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta merumuskan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas perencanaan pembangunan bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas dan fungsi; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Pemerintahan Umum

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemerintahan Umum mempunyai tugas menyelenggarakan program kegiatan teknis operasional pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan, evaluasi, monitoring dan pelaporan kinerja Sub. bidang Pemerintahan Umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, kelompok jabatan fungsional sub-substansi Pemerintahan Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dokumen rencana kerja sub-substansi pemerintahan umum;
 - b. penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah sub-substansi pemerintahan umum;
 - c. pengkoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah di sub bidang pemerintahan umum;
 - d. pelaksanaan analisis, monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah di sub substansu pemerintahan umum;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan musrenbang terkait sub substansi pemerintahan umum
 - f. pembuatan konsep pembinaan teknis perencanaan sub substansi pemerintahan umum kepada perangkat daerah;
 - g. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah terkait sub substansi pemerintahan umum;

- h. perencanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah sub bidang pemerintahan umum;
- i. pendistribusian tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan sesuai dengan tugas sub. Bidang;
- j. penghimpunan serta pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta merumuskan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas sub substansi pemerintahan umum;
- k. pengkoordinasian pelaksanaan tugas sub substansi Pemerintahan Umum dengan sub. bidang lainnya;
- l. pengkonsultasian pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tulisan untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- m. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sumberdaya Manusia dan Kebudayaan

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sumberdaya Manusia dan Kebudayaan mempunyai tugas menyelenggarakan program kegiatan teknis operasional pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan, evaluasi, monitoring dan pelaporan kinerja sub. bidang sumberdaya manusia dan kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sumberdaya Manusia dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dokumen rencana kerja Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi Sumberdaya Manusia dan Kebudayaan;

- b. penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi Sumberdaya Manusia dan Kebudayaan;
- c. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah di Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi Sumberdaya Manusia dan Kebudayaan;
- d. pelaksanaan analisis, monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah di Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi Sumberdaya Manusia dan Kebudayaan;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan musrenbang terkait Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi Sumberdaya Manusia dan Kebudayaan;
- f. pembuatan konsep pembinaan teknis perencanaan Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi Sumberdaya Manusia dan Kebudayaan kepada perangkat daerah;
- g. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Encanaa Kerja Pemerintah Daerah dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah terkait Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi Sumberdaya Manusia dan Kebudayaan;
- h. penghimpunan serta pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta merumuskan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi Sumberdaya Manusia dan Kebudayaan;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi Sumberdaya Manusia dan Kebudayaan dengan sub. bidang lainnya;

- j. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tulisan untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- k. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sosial dan Kemasyarakatan

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sosial dan Kemasyarakatan sebagaimana mempunyai tugas menyelenggarakan program kegiatan teknis operasional pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan, evaluasi, monitoring dan pelaporan kinerja sub. bidang Sosial dan Kemasyarakatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi Sosial dan Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dokumen rencana kerja kelompok Jabatan Fungsional sub substansi sosial dan kemasyarakatan;
 - b. penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi Sosial dan Kemasyarakatan;
 - c. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah di Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi Sosial dan Kemasyarakatan;
 - d. pelaksanaan analisis, monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah di Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi Sosial dan Kemasyarakatan;

- e. pengkoordinasian pelaksanaan musrenbang terkait Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi Sosial dan Kemasyarakatan;
- f. pembuatan konsep pembinaan teknis perencanaan Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi Sosial dan Kemasyarakatan kepada perangkat daerah;
- g. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah terkait Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi Sosial dan Kemasyarakatan;
- h. pendistribusian tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan sesuai dengan tugas sub. substansi;
- i. penghimpunan serta pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta merumuskan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi Sosial dan Kemasyarakatan;
- j. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi Sumberdaya Manusia dan Kebudayaan dengan sub. Substansi lainnya;
- k. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tulisan untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- l. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur
dan Kewilayahan

Pasal 17

- (1) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas memimpin bidang dalam penyelenggaraan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian di bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan daerah dibidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - b. pengkoordinasian pembinaan teknis perencanaan pembangunan daerah dibidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dibidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- (3) Untuk melaksanakan tugas Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. penyusun program dan kegiatan Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - b. pelaksanaan kegiatan Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dengan Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - c. pengkoordinasian penyusunan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;

- d. pengkoordinasian pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- e. pemverifikasian rancangan Renstra Perangkat Daerah Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- g. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- h. pengkoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- i. pendistribusian tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada sub. Bidang sesuai dengan tugas.
- j. pengumpulan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta merumuskan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas perencanaan pembangunan bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas dan fungsi; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 1
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Perekonomian

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perekonomian mempunyai tugas menyelenggarakan program, kegiatan, teknis operasional, perkoordinasian, penyusunan perencanaan pembangunan, evaluasi, monitoring dan pelaporan kinerja sub. bidang perekonomian.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Sub Substansi perekonomian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di sub bidang Perekonomian;
 - b. pengkoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah di sub bidang Perekonomian;
 - c. pelaksanaan analisis, monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah di sub bidang Perekonomian;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
 - e. penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah sub substansi perekonomian;
 - f. penganalisisan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah sub substansi perekonomian;
 - g. pengkoordinasian pelaksanaan musrenbang terkait sub substansi Perekonomian;
 - h. pembuatan konsep pembinaan teknis perencanaan sub Substansi Perekonomian kepada perangkat daerah;
 - i. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Encanaa Kerja Pemerintah Daerah dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah terkait sub. bidang Perekonomian;

- j. membantu kepala bidang dalam pembinaan dan pengembangan pegawai dilingkup sub. substansi;
- k. pendistribusian tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan sesuai dengan tugas sub. substansi;
- l. penghimpunan serta pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta merumuskan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas sub substansi Perekonomian;
- m. pengkoordinasian pelaksanaan tugas sub. bidang Perekonomian dengan sub substansi bidang lainnya;
- n. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tulisan untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- o. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyelenggarakan program, kegiatan, teknis operasional, perkoordinasian, penyusunan perencanaan pembangunan, evaluasi, monitoring dan pelaporan kinerja sub. bidang penataan ruang dan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di sub substansi penataan ruang dan lingkungan hidup;

- b. pengkoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah di sub substansi Penataan ruang dan lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan analisis, monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah di sub substansi penataan ruang dan lingkungan hidup;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan musrenbang terkait sub substansi Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup;
- e. pembuatan konsep pembinaan teknis perencanaan sub substansi Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup kepada perangkat daerah;
- f. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah terkait sub substansi Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup;
- g. pendistribusian tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan sesuai dengan tugas sub substansi;
- h. penghimpunan serta mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta merumuskan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas sub substansi Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan tugas sub. substansi Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup dengan sub. substansi lainnya;
- j. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tulisan untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- k. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Infrastruktur dan kewilayahan mempunyai tugas menyelenggarakan program, kegiatan, teknis operasional, perkoordinasian, penyusunan perencanaan pembangunan, evaluasi, monitoring dan pelaporan kinerja sub. bidang infrastruktur dan kewilayahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi infrastruktur dan kewilayahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja sub substansi infrastruktur dan kewilayahan;
 - b. penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di sub substansi Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - c. pengkoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah di sub substansi infrastruktur dan kewilayahan;
 - d. pelaksanaan analisis, monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah di sub substansi infrastruktur dan kewilayahan;
 - e. penganalisisan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah sub substansi infrastruktur dan kewilayahan;
 - f. pengkoordinasian pelaksanaan musrenbang terkait sub substansi infrastruktur dan kewilayahan;
 - g. perencanaan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah terkait sub substansi infrastruktur dan kewilayahan;

- h. pendistribusian tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan sesuai dengan tugas sub substansi;
- i. penghimpunan serta mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta merumuskan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas sub substansi infrastruktur dan kewilayahan;
- j. pengkoordinasian pelaksanaan tugas sub substansi infrastruktur dan kewilayahan dengan sub substansi lainnya;
- k. pengkonsultasian pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tulisan untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- l. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 21

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan dibidang penelitian dan pengembangan daerah yang berkaitan dengan perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis dibidang penelitian dan pengembangan;
 - b. fasilitasi dan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang penelitian dan pengembangan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Untuk melaksanakan tugas, Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pengkonsultasian pelaksanaan kegiatan Bidang Penelitian dan Pengembangan dengan Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - c. pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian dan pengembangan di daerah;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan penelitian dan pengembangan di daerah;
 - e. pemberian petunjuk penyusunan rekomendasi regulasi dan kebijakan yang akan disampaikan kepada Bupati dan Perangkat Daerah;
 - f. pelaksanaan pembinaan penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program dan kegiatan penelitian dan pengembangan;
 - g. pelaksanaan pembinaan pelaksanaan program dan kegiatan penelitian dan pengembangan;
 - h. pengkoordinasian pelaksanaan penguatan kelembagaan, ketatalaksanaan, pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia penelitian dan pengembangan;
 - i. pengoptimalan pendayagunaan pejabat fungsional peneliti dan perekayasa serta mengupayakan peningkatan kapasitas tenaga penelitian dan pengembangan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi;
 - j. pengkoordinasian optimalisasi jejaring atau kerjasama kegiatan penelitian dan pengembangan dengan institusi penelitian dan pengembangan lainnya, baik lembaga pemerintah maupun swasta serta kerjasama antar daerah;

- k. pengkoordinasian penyelenggaraan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan;
- l. pelaksanaan monitoring, pengendalian, evaluasi dan Pelaporan atas pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan;
- m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sosial dan Pemerintahan

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sosial dan Pemerintahan mempunyai tugas merumuskan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi kegiatan penelitian, pengembangan dan perekayasaan di sub bidang Sosial dan Pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, kelompok jabatan fungsional sub substansi Sosial dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan sosial dan pemerintahan
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis sosial dan pemerintahan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan anggaran sosial dan pemerintahan;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis sosial dan pemerintahan;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan sosial dan pemerintahan;

- f. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan sosial dan pemerintahan;
- g. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi sosial dan pemerintahan;
- h. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program sosial dan pemerintahan;
- i. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis sosial dan pemerintahan;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang sosial dan pemerintahan;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan sosial dan pemerintahan;
- l. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang sosial dan pemerintahan;
- m. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang sosial dan pemerintahan;
- n. memfasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga Negara asing untuk diterbutkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas merumuskan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi kegiatan penelitian, pengembangan dan perekayasa di sub bidang Ekonomi dan Pembangunan.

- (2) Untuk melaksanakan tugasnya kelompok jabatan fungsional sub substansi Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis ekonomi dan pembangunan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan ekonomi dan pembangunan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan strategis ekonomi dan pembangunan;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan ekonomi dan pembangunan;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan ekonomi dan pembangunan;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi ekonomi dan pembangunan;
 - g. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang pekerjaan ekonomi dan pembangunan;
 - h. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis ekonomi dan pembangunan;
 - i. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;
 - j. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;
 - k. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan;
 - l. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;
 - m. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Inovasi dan Teknologi

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas merumuskan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi kegiatan penelitian, pengembangan dan perekayasaan di sub bidang Ekonomi dan Pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya Kelompok Jabatan Fungsional sub substansi Inovasi dan Teknologi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis inovasi dan teknologi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran inovasi dan teknologi;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis inovasi dan teknologi;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan inovasi dan teknologi;
 - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan;
 - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi inovasi dan teknologi;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program inovasi dan teknologi;
 - h. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi bidang pekerjaan inovasi dan teknologi;
 - i. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan inovasi dan teknologi;
 - j. penyiapan bahan perumusan kebijakan strategis pekerjaan inovasi dan teknologi;
 - k. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan bidang inovasi dan teknologi;

- l. penyiapan bahan rancangan teknis jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintah daerah yang bersifat inovatif;
- m. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan inovasi dan teknologi;
- n. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi inovasi dan teknologi;
- o. penyiapan bahan, strategi, dan penerapan inovasi dan teknologi;
- p. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan inovasi dan teknologi;
- q. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan inovasi dan teknologi;
- r. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil penelitian;
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

UPTD

Pasal 25

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Badan dapat dibentuk UPTD pada Badan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud Pasal 3 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta melaksanakan tugas manajerial lainnya sesuai dengan kelompok fungsional sub-substansi pada masing-masing pengelompokan tugas dan fungsi
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas, sub-koordinator dibantu oleh jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilan.
- (2) Selain jabatan fungsional, sub-koordinator dapat dibantu oleh jabatan pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada masing-masing kelompok sub-substansi ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja kelompok fungsional yang bersangkutan.
- (4) Kegiatan tugas jabatan bagi Pejabat Fungsional mengacu kepada butir-butir kegiatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina jabatan fungsional serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 28

- (1) Setiap melaksanakan tugas dan fungsinya, setiap Pimpinan, dan Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan bawahan dan memberi pengarahan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan dengan penuh tanggung jawab.
- (5) Setiap pimpinan mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (7) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap Laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pejabat pengawas yang belum disetarakan berdasarkan Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan Jabatan pengawas yang telah disederhanakan sampai dengan dilakukannya penyetaraan terhadap jabatan pengawas tersebut.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Dharmasraya (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2016 Nomor 63), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

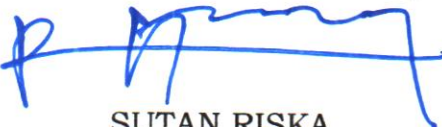
Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pulau Punjung
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI DHARMASRAYA,


SUTAN RISKa

Diundangkan di Pulau Punjung
pada tanggal 30 Desember 2021

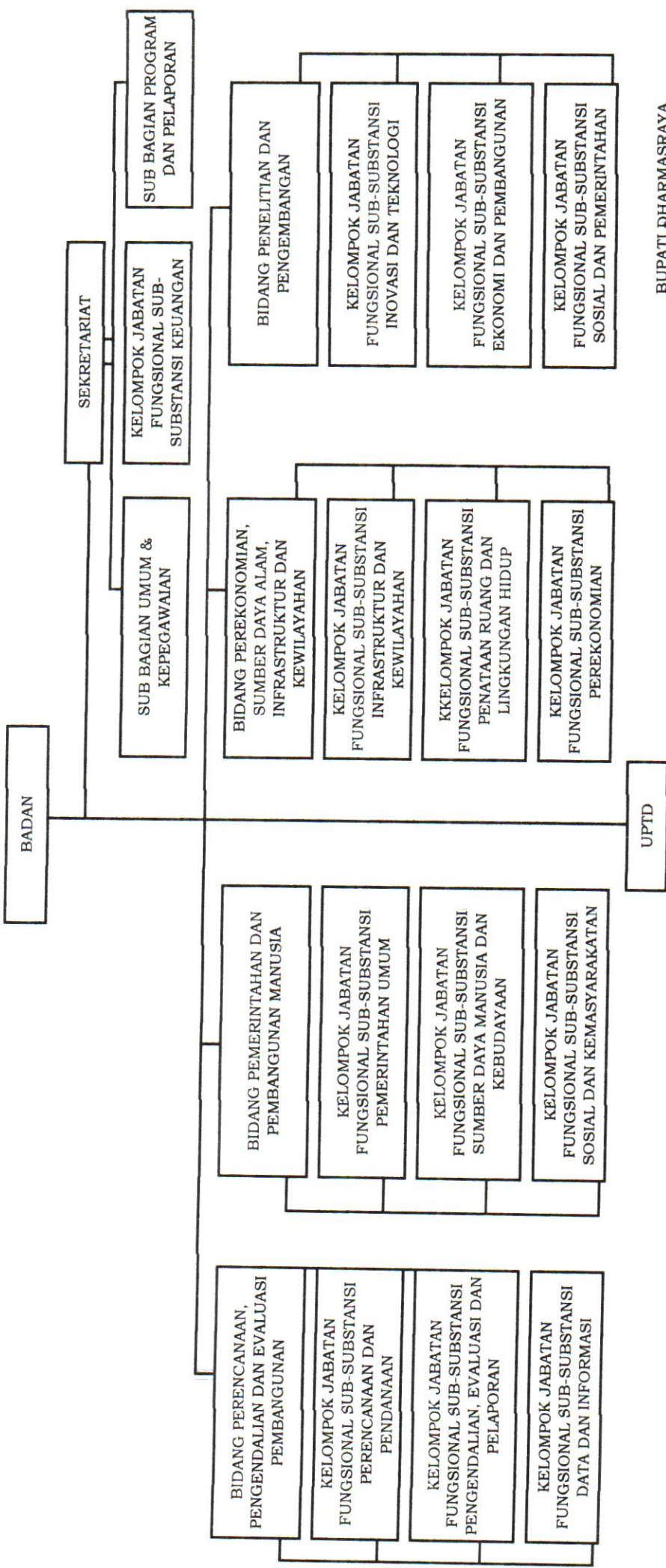
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DHARMASRAYA


ADLISMAH

BERITA DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA TAHUN 2021 NOMOR 65

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR : 65 TAHUN 2021
TANGGAL : 30 Desember 2021
TENTANG : KEDUDUDKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA



BUPATI DHARMASRAYA

SUTAN RISKHA