



**BUPATI SUMBA BARAT  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT  
NOMOR 39 TAHUN 2016**

**TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
KABUPATEN SUMBA BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SUMBA BARAT,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sumba Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0062);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumba Barat.
3. Bupati adalah Bupati Sumba Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumba Barat.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
6. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sumba Barat.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sumba Barat.
8. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
9. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPT Badan adalah unsur pelaksana teknis pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sumba Barat.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang dibagi dalam kelompok-kelompok sesuai bidang dan keahlian.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur Penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dan Bidang masing-masing dipimpin oleh Sekretaris dan Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Sub Bagian dan Sub Bidang masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang dan bertanggungjawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang.
- (5) UPT Badan dipimpin oleh seorang Kepala UPT dan 1 (satu) Kepala Sub Bagian Tata Usaha serta tenaga fungsional yang secara teknis administratif berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

## **Jabatan**

### **Pasal 3**

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Eselon II/b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Badan merupakan Jabatan Struktural Eselon III/a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III/b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT Badan merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/b atau Jabatan Pengawas.
- (6) Jabatan Fungsional Umum (JFU) merupakan Jabatan Pelaksana.

## **BAB III**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 4**

- (1). Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :
  - a. Badan;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang;
  - d. Sub Bagian;
  - e. Sub Bidang
  - f. UPT Badan; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Badan.
- (3). Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (4). Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang terdiri dari:
  - a. Kepala Bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat;
  - b. Kepala Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
  - c. Kepala Bidang Sosial dan Budaya;

- d. Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- (5). Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada pada sekretariat dan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang terdiri dari :
  - a. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan ;
  - b. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
  - c. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (6). Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berada pada masing – masing bidang dan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, yang terdiri dari :
  - a. Kepala Sub Bidang pada Bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat, meliputi :
    - 1. Kepala Sub Bidang Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Transnaker;
    - 2. Kepala Sub Bidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga, Kepegawaian dan Sekretariat Daerah;
  - b. Kepala Sub Bidang pada Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam, meliputi :
    - 1. Kepala Sub Bidang Koperasi dan UKM, Perindustrian dan Perdagangan, Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Peternakan;
    - 2. Kepala Sub Keuangan, Aset dan Pendapatan, Pertanian, Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan dan Pangan;
  - c. Kepala Sub Bidang pada Bidang Sosial dan Budaya, meliputi :
    - 1. Kepala Sub Bidang Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
    - 2. Kepala Sub Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Pemadam Kebakaran, Pariwisata dan Budaya, Perpustakaan, Kearsipan dan Sekretariat Dewan.
  - d. Kepala Sub Bidang pada Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, meliputi :
    - 1. Kepala Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Permukiman dan Kecamatan;
    - 2. Kepala Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian dan Litbang;

- (7). UPT Badan ; dan
- (8). Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAB IV**  
**TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**

**Kepala Badan**

**Pasal 5**

- (1). Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), mempunyai tugas :
  - a. membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Perencanaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah daerah.
  - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan mempunyai fungsi :
    - 1. perumusan kebijakan teknis bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat, Ekonomi dan Sumber Daya Alam, Sosial dan Budaya, serta Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
    - 2. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat, Ekonomi dan Sumber Daya Alam, Sosial dan Budaya, serta Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
    - 3. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat, Ekonomi dan Sumber Daya Alam, Sosial dan Budaya, serta Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
    - 4. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi – fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan;
    - 5. pelaksanaan administrasi Badan ; dan
    - 6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretaris**

#### **Pasal 6**

- (1). Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), mempunyai tugas :
- a. melaksanakan koordinasi penyusunan program, pelaksanaan tugas pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi dan pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Badan.
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris mempunyai fungsi :
    1. pengoordinasian kegiatan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
    2. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
    3. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
    4. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
    5. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
    6. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana badan;
    7. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
    8. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara;
    9. pengoordinasian perencanaan, penatausahaan keuangan, kepegawaian dan umum;
    10. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
    11. pengoordinasian bidang-bidang dilingkup Badan ;

12. pengoordinasian dan penyusunan laporan, dan evaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
13. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Kepala Bidang**

##### **Pasal 7**

- (1). Kepala Bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi perencanaan Bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat.
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat, mempunyai fungsi :
    1. pengoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD bidang pembangunan manusia dan masyarakat;
    2. pelaksanaan verifikasi rancangan renstra perangkat daerah bidang pembangunan manusia dan masyarakat;
    3. pengoordinasian pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD bidang pembangunan manusia dan masyarakat;
    4. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang pembangunan manusia dan masyarakat;
    5. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD bidang pembangunan manusia dan masyarakat;
    6. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang pembangunan manusia dan masyarakat;
    7. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang pembangunan manusia dan masyarakat;
    8. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementrian/Lembaga (K/L), dan Provinsi bidang pembangunan manusia dan masyarakat;

9. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang pembangunan manusia dan masyarakat;
  10. pelaksanaan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang pembangunan manusia dan masyarakat;
  11. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang pembangunan manusia dan masyarakat.
- (2). Kepala Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi perencanaan Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam.
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam, mempunyai fungsi :
    1. pengoordinasian penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
    2. pelaksanaan verifikasi rancangan Renstra Perangkat Daerah Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
    3. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
    4. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
    5. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
    6. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
    7. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
    8. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Kementrian/Lembaga, Provinsi di Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
    9. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;

10. pelaksanaan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
  11. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam.
- (3). Kepala Bidang Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi perencanaan Bidang Sosial dan Budaya ;
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Sosial dan Budaya, mempunyai fungsi :
    1. pengoordinasian penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD Bidang Sosial dan Budaya;
    2. pelaksanaan verifikasi rancangan Renstra Perangkat Daerah Bidang Sosial dan Budaya;
    3. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Bidang Sosial dan Budaya;
    4. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Sosial dan Budaya;
    5. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Bidang Sosial dan Budaya;
    6. pengoordinasian Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Sosial dan Budaya;
    7. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Bidang Sosial dan Budaya;
    8. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Kementrian/Lembaga, Provinsi di Bidang Sosial dan Budaya;
    9. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Bidang Sosial dan Budaya;
    10. pelaksanaan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang Sosial dan Budaya;
    11. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Bidang Sosial dan Budaya.

- (4). Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi perencanaan Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah ;
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, mempunyai fungsi :
    1. pengoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
    2. pelaksanaan verifikasi rancangan Renstra Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
    3. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
    4. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
    5. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
    6. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
    7. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
    8. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementrian/Lembaga, Provinsi di Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
    9. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
    10. pelaksanaan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
    11. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.

**Bagian Keempat**  
**Kepala Sub Bagian**  
**Pasal 8**

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan dari masing-masing bidang dan sekretariat pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
    1. perencanaan kegiatan sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan dilingkup badan;
    2. penyusunan bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dari masing-masing bidang dan sekretariat dilingkup badan;
    3. pengumpulan bahan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) dilingkup badan sebagai bahan penyusunan RKPD Kabupaten;
    4. penghimpunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dilingkup badan;
    5. penghimpunan dan mengolah perencanaan program dan kegiatan dari bidang-bidang dan sekretariat dilingkup badan;
    6. penghimpunan dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan dilingkup badan;
    7. penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD dan Laporan Tahunan dilingkup badan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Bupati;
    8. penghimpunan, pengolahan dan penganalisaan data serta penyajian data hasil kegiatan masing-masing bidang;
    9. penyusunan dan rekapitulasi hasil kerja masing-masing bidang dilingkup badan untuk penyusunan Laporan Kegiatan Tugas Pembantuan dari Pemerintah dan/atau Provinsi setiap triwulan dan akhir tahun anggaran kepada Bupati;
    10. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan penginventarisasian permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

11. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
12. pembagian tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
13. pemberian petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai Peraturan Perundang-undangan;
14. penilaian hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier; dan
15. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan, baik lisan maupun tulisan.

(2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan pengelolaan dan manajemen keuangan dan aset lingkup badan.
- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai fungsi :
  1. penyiapan bahan penyusunan program kerja sub bagian keuangan dan aset;
  2. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis keuangan dan aset;
  3. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf keuangan dan aset;
  4. koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang keuangan dan aset;
  5. pengelolaan keuangan dan manajemen keuangan;
  6. inventarisasi dan pemeliharaan barang kekayaan/iventaris badan untuk tertib administrasi pengelolaan barang;
  7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan keuangan dan laporan barang dari masing – masing bidang dan sekretariat;
  8. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;

9. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
10. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
11. pembagian tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
12. pemberian petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
13. penilaian hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier; dan
14. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan, baik lisan maupun tulisan.

(3) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf c, mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai fungsi :
  1. penyusunan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sesuai Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  2. penyiapan bahan pelayanan administrasi perkantoran, pengurusan kerumahtanggaan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi lingkup badan;
  3. pelaksanaan tata administrasi perkantoran, pengelolaan surat masuk dan surat keluar, tata naskah dinas, kepegawaian dan tata kearsipan lingkup badan;
  4. penyusunan DUK, ANJAB, ABK, EVJAB, Waskat dan pelayanan administrasi kepegawaian lainnya lingkup badan;
  5. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
  6. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

7. pembagian tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
8. pemberian petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
9. penilaian hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier; dan
10. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan, baik lisan maupun tulisan.

### **Bagian Kelima**

#### **Kepala Sub Bidang**

##### **Pasal 9**

- (1). Kepala Sub Bidang pada Bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf a, terdiri dari :
  - a. Kepala Sub Bidang Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Transnaker, mempunyai tugas :
    1. menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Tranmigrasi dan Tenaga Kerja;
    2. menganalisis rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Tranmigrasi dan Tenaga Kerja;
    3. merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Tranmigrasi dan Tenaga Kerja;
    4. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Tranmigrasi dan Tenaga Kerja;
    5. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga

- Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Tranmigrasi dan Tenaga Kerja;
6. merencanakan sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Urusan Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Tranmigrasi dan Tenaga Kerja;
  7. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Urusan Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Tranmigrasi dan Tenaga Kerja;
  8. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Tranmigrasi dan Tenaga Kerja;
  9. menyiapkan dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat, Provinsi untuk Urusan Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Tranmigrasi dan Tenaga Kerja;
  10. merencanakan, melaksanakan dan menyusun laporan evaluasi/pengelolaan data atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Tranmigrasi dan Tenaga Kerja;
- b. Kepala Sub Bidang Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Kepegawaian dan Sekretariat Daerah, mempunyai tugas :
1. menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Kepegawaian dan Sekretariat Daerah;
  2. menganalisis rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Kepegawaian dan Sekretariat Daerah;
  3. merencanakan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Kepegawaian dan Sekretariat Daerah;
  4. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Kepegawaian dan Sekretariat Daerah;

5. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Kepegawaian dan Sekretariat Daerah;
  6. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Urusan Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Kepegawaian dan Sekretariat Daerah;
  7. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah Urusan Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Kepegawaian dan Sekretariat Daerah;
  8. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Kepegawaian dan Sekretariat Daerah;
  9. penyiapan dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat, Provinsi untuk Urusan Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Kepegawaian dan Sekretariat Daerah;
  10. merencanakan, melaksanakan dan menyusun laporan evaluasi/pengelolaan data atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Kepegawaian dan Sekretariat Daerah;
- (2). Kepala Sub Bidang pada Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf b, terdiri dari :
- a. Kepala Sub Bidang Koperasi dan UKM, Perindustrian dan Perdagangan, Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Peternakan, mempunyai tugas :
    1. menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan, Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu, Pertanian dan Peternakan;
    2. menganalisis rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan, Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu, Pertanian dan Peternakan;
    3. merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan, Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu, Pertanian dan Peternakan;

4. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan, Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu, Pertanian dan Peternakan;
  5. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan, Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu, Pertanian dan Peternakan;
  6. merencanakan sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan, Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu, Pertanian dan Peternakan;
  7. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Urusan Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Keuangan, Penanaman Modal, Lingkungan Hidup, Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, ESDM;
  8. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan, Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu, Pertanian dan Peternakan;
  9. menyiapkan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat, Provinsi untuk Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan, Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu, Pertanian dan Peternakan;
  10. merencanakan, melaksanakan dan menyusun laporan evaluasi/pengelolaan data atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan, Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu, Pertanian dan Peternakan;
- b. Kepala Sub Bidang Keuangan, Aset dan Pendapatan, Pertanian, Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan dan Pangan, mempunyai tugas :
1. menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Keuangan, Aset dan Pendapatan, Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan, dan Pangan;

2. menganalisis rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Keuangan, Aset dan Pendapatan, Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan dan Pangan;
  3. merencanakan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Keuangan, Aset dan Pendapatan, Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan, dan Pangan;
  4. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Keuangan, Aset dan Pendapatan, Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan dan Pangan;
  5. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Keuangan, Aset dan Pendapatan, Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan dan Pangan;
  6. merencanakan sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Urusan Keuangan, Aset dan Pendapatan, Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan dan Pangan;
  7. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Urusan Keuangan, Aset dan Pendapatan, Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan dan Pangan;
  8. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Keuangan, Aset dan Pendapatan, Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan dan Pangan;
  9. menyiapkan dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat, Provinsi untuk Urusan Keuangan, Aset dan Pendapatan, Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan dan Pangan;
  10. merencanakan, melaksanakan dan menyusun laporan evaluasi/pengelolaan data atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Keuangan, Aset dan Pendapatan, Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan dan Pangan;
- (3). Kepala Sub Bidang pada Bidang Sosial dan Budaya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf c, terdiri dari :
- a. Kepala Sub Bidang Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, mempunyai tugas :
    1. menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

2. menganalisis rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  3. merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  4. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  5. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  6. merencanakan sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  7. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  8. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  9. menyiapkan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat, Provinsi untuk Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  10. merencanakan, melaksanakan dan menyusun laporan evaluasi/pengelolaan data atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Kepala Sub Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Pemadam Kebakaran, Pariwisata dan Budaya, Perpustakaan, Kearsipan dan Sekretariat Dewan, mempunyai tugas :
1. menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

2. menganalisis rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  3. merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  4. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  5. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  6. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  7. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  8. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  9. menyiapkan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat, Provinsi untuk Urusan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  10. merencanakan, melaksanakan dan menyusun laporan evaluasi/pengelolaan data atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pertanahan, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- (4). Kepala Sub Bidang pada Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf d, terdiri dari :
- a. Kepala Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Permukiman dan Kecamatan, mempunyai tugas :
    1. menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Kecamatan;

2. menganalisis rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Kecamatan;
  3. merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Kecamatan;
  4. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Kecamatan;
  5. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Kecamatan;
  6. merencanakan sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Kecamatan;
  7. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Kecamatan;
  8. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Kecamatan.
  9. menyiapkan Dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat, provinsi untuk Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Kecamatan;
  10. merencanakan, melaksanakan dan menyusun laporan evaluasi/pengelolaan data atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Kecamatan;
- b. Kepala Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian dan Litbang, mempunyai tugas :
1. menyusun Rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian dan Litbang;
  2. menganalisis Rancangan Renstra Perangkat Daerah Urusan Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian dan Litbang;

3. merencanakan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian dan Litbang;
4. merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Urusan Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian dan Litbang;
5. merencanakan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Urusan Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian dan Litbang;
6. merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Urusan Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian dan Litbang;
7. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Urusan Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian dan Litbang;
8. merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Urusan Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian dan Litbang;
9. menyiapkan Dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat, Provinsi untuk Urusan Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian dan Litbang;
10. merencanakan, melaksanakan dan menyusun laporan evaluasi/pengelolaan data atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Urusan Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian dan Litbang;

### **Bagian Keenam**

#### **UPT Badan**

##### **Pasal 10**

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dapat dibentuk UPT Badan.
- (2) Pembentukan UPT Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**Bagian Ketujuh**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 11**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB V**

**TATA KERJA**

**Pasal 12**

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah berdasarkan bidang tugas dan kewenangan masing-masing secara berjenjang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**Pasal 13**

Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 14**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waikabubak  
pada tanggal, 26 Oktober 2016



Diundangkan di Waikabubak  
pada tanggal, 26 Oktober 2016



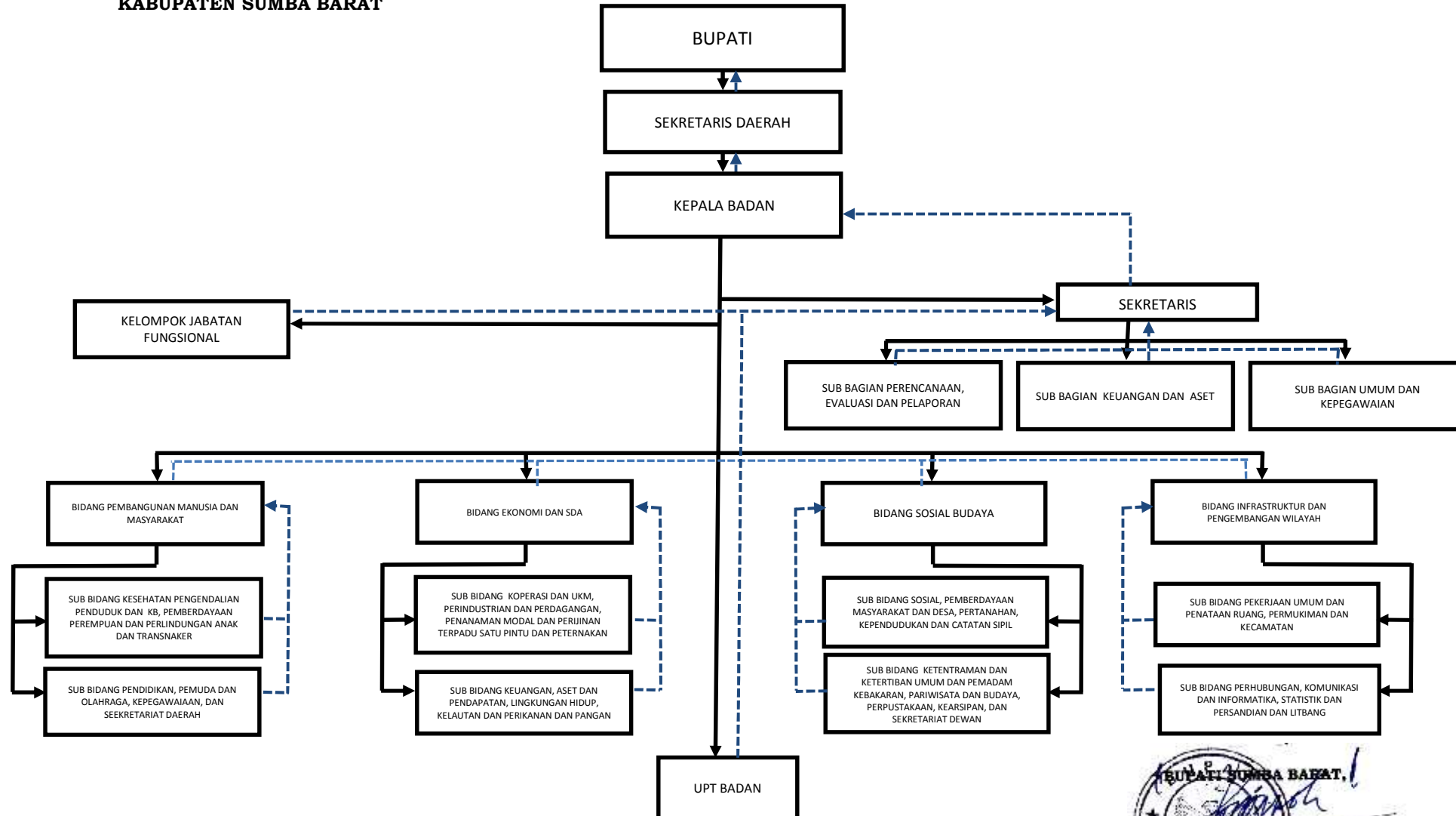
**BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT TAHUN 2016 NOMOR 39**

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT**

**NOMOR : 39 TAHUN 2016**

**TANGGAL : 26 OKTOBER 2016**

**TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT**



**BUPATI SUMBA BARAT,**  
**AGUSTINUS NIGA DAPAWOLE**