



GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 67 TAHUN 2018

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

- Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi di Daerah Kabupaten/ Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Peraturan Gubernur Nomor 93 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Bali sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum saat ini sehingga perlu dicabut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, seta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
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 Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 8);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Bali.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bali.
3. Gubernur adalah Gubernur Bali.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
5. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Bali.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Bali.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Bali.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Bali.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Bali.
10. Sub Bidang adalah Sub Bidang di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Bali.

11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
12. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
14. Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan Daerah.
15. Musyawarah perencanaan pembangunan yang selanjutnya disebut musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.
16. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah Ukuran keberhasilan dari suatu tujuan organisasi yang telah ditetapkan.
17. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENSTRA adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
18. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENJA adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1(satu) tahun.
19. Rencana Kinerja Tahunan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKTPD adalah dokumen yang disusun untuk menjaga konsistensi dan keterpaduan dalam perencanaan, pelaksanaan, penganggaran maupun pengawasan selama 1 (satu) tahun.
20. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
22. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKjIP adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja Lembaga pemerintah selama 1 (satu) tahun anggaran, yang secara lengkap memuat laporan yang membandingkan perencanaan dan hasil.

23. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan berupa informasi penyelenggara pemerintahan selama satu tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan Gubernur kepada DPRD.
24. Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat, yang berisi realisasi capaian masing-masing indikator yang telah ditetapkan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas :
 - a. Kepala Badan.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Program; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah membawahi :
 1. Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
 2. Sub Bidang Data dan Informasi; dan
 3. Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia membawahi :
 1. Sub Bidang Pemerintahan;
 2. Sub Bidang Pembangunan Manusia; dan
 3. Sub Bidang Kesejahteraan Sosial;
 - e. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam membawahi:
 1. Sub Bidang Ekonomi ;

2. Sub Bidang Sumber Daya Alam; dan
 3. Sub Bidang Keuangan dan Investasi;
 - f. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan membawahi :
 1. Sub Bidang Prasarana Perhubungan dan Komunikasi Informasi;
 2. Sub Bidang Prasarana Pekerjaan Umum; dan
 3. Sub Bidang Lingkungan Hidup dan Pengembangan Wilayah;
 - g. Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahi :
 1. Sub Bidang Pengkajian Pemerintahan, Sosial dan Kependudukan;
 2. Sub Bidang Pengkajian Ekonomi Pembangunan dan Pengembangan Wilayah; dan
 3. Sub Bidang Inovasi dan Teknologi.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (7) Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas

Pasal 4

Badan mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan, serta melaksanakan tugas dekonsentrasi sampai dengan dibentuk Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Fungsi

Pasal 5

Badan dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis lingkup bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan; dan
- e. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Badan;
- b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- e. menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan meliputi perencanaan daerah, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, penyediaan data informasi pembangunan, serta pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
- f. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- g. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis atas pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- h. menyelenggarakan pengembangan terkait bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;

- i. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- j. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Badan;
- k. menyelenggarakan perumusan bahan penyusunan IKU, RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, dan Perjanjian Kinerja serta LKjIP, LKPJ,AMJ dan LPPD lingkup Badan;
- l. menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;
- m. menyelenggarakan penyampaian saran pertimbangan mengenai bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- n. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- o. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Badan;
- p. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Sekretariat dan Badan;
- b. memimpin seluruh kegiatan Sekretariat;
- c. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. mengkoordinasikan kegiatan pada Badan;
- f. mengkoordinasikan dan menyusun rencana program dan anggaran pada Badan;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan rangkaian Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- h. menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Badan;
- i. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan IKU, RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, dan Perjanjian Kinerja serta LKjIP, LKPJ,AMJ dan LPPD lingkup Badan;
- j. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Badan;
- k. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- l. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;

- m. mengkoordinasikan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik daerah;
- n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Sekretariat dan Badan;
- o. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. melakukan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan di Sub Bagian untuk disampaikan kepada Sekretaris;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Sekretaris;
 - f. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat;
 - g. melaksanakan penyelenggaraan perpustakaan dan dokumentasi Badan;
 - h. mengurus administrasi perjalanan dinas rutin pegawai;
 - i. melaksanakan urusan rumah tangga;
 - j. penatausahaan barang milik daerah;
 - k. menghimpun kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - l. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas;
 - m. menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas;
 - n. menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - o. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui Daftar Urut Kepangkatan dan Nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - p. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk mempeoleh petunjuk lebih lanjut;

- q. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala sub bagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
 - r. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - s. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
 - t. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan; dan
 - u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. melakukan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan di Sub Bagian untuk disampaikan kepada Sekretaris;
 - e. menghimpun penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada sekretariat dan masing-masing bidang untuk disampaikan kepada Sekretaris;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja Badan;
 - g. menghimpun dan memverifikasi hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada sekretariat dan masing-masing bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Sekretaris;
 - h. menghimpun bahan kebijakan dan menyusun IKU, RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, dan Perjanjian Kinerja serta LKjIP, LKPJ,AMJ dan LPPD lingkup Badan;
 - i. menyiapkan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - j. melaksanakan forum perangkat daerah/lintas perangkat daerah lingkup Badan;
 - k. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
 - l. mengkoordinasikan penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan daerah pada Badan;
 - m. melaksanakan pelaporan kinerja program/kegiatan Badan;
 - n. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.
- (3) Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;

- d. menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sebagai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- e. mengajukan RKA melalui Tim Anggaran eksekutif untuk menjadi DPA pada Badan;
- f. melaksanakan pengurusan gaji pegawai dan tunjangan lainnya;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan petunjuk pelaksana/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
- h. melaksanakan pengawasan keuangan;
- i. menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan lingkup Badan;
- j. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi
Pembangunan Daerah

Pasal 9

Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Sub Bidang;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang dan bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada bidang untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- h. melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
- i. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
- j. melakukan pengumpulan dan analisa data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
- k. pengintegrasian dan harmonisasi program – program pembangunan di daerah;
- l. mengkoordinasikan penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dengan Bidang Sektor;
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD dengan Bidang Sektor;

- n. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RMJMD dan RKPD;
- o. menyusun dan mengkoordinasikan penyusunan LKPJ dan AMJ Gubernur;
- p. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan; pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
- q. mengkoordinasikan dan mensikronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
- r. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta hasil rencana pembangunan daerah;
- s. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervise dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- t. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan ;
- u. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- v. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- w. menyusun evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- x. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- y. pengelolaan hasil analisis evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- z. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- aa. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- bb. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- cc. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;

- f. melaksanakan pengkajian analisis dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan *holistik integrative*;
 - g. mengkoordinasikan dan melaksanakan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
 - h. mengkoordinasikan dan melaksanakan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah;
 - i. mengkoordinasikan pagu indikatif pembangunan daerah;
 - j. pengkajian, analisis dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
 - k. mengkoordinasikan dan melaksanakan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara *holistic integratif* untuk kewilayahan dan konektivitas;
 - l. melaksanakan pengkajian, pengoordinasian, dan perumusan RTRW daerah;
 - m. sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas daerah;
 - n. menghimpun dan menyusun dokumen RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - o. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - f. melakukan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
 - g. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
 - h. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
 - i. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;

- j. melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - k. mengkoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - l. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
 - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
 - n. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - o. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
 - p. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - f. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - g. menyiapkan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
 - h. mengkoordinasikan evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - i. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;

- k. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
- l. menghimpun penyusunan LKPJ dan AMJ Gubernur;
- m. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- n. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- o. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
- p. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten/kota dan provinsi;
- q. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- r. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bidang melalui rapat/ pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- s. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- t. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan; dan
- v. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
Pasal 11

Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Sub Bidang;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang dan bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada bidang untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- h. menyusun daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bidang sektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- i. mengkoordinasikan penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- j. mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- l. mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- n. mengkoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- p. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- q. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota;
- r. melaksanakan pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan perangkat daerah bidang sektor;
- s. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - f. merancang penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - g. menganalisis/memverifikasi rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - h. merencanakan pelaksanaan perencanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - i. menyusun daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bidang sektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;

- k. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota;
 - l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - m. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - n. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - o. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
 - p. melaksanakan pengendalian dan evaluasi program perangkat daerah bidang sektor;
 - q. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - f. merancang penyusun RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - g. menganalisis/memverifikasi rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - h. merencanakan pelaksanaan perencanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - i. menyusun daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bidang sektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
 - k. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota;
 - l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - m. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - n. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - o. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
 - p. melaksanakan pengendalian dan evaluasi program perangkat daerah bidang sektor;
 - q. melaksanakan sistem pengendalian intern;

- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- 3) Kepala Sub Bidang Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - f. merancang penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - g. menganalisis/memverifikasi rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - h. merencanakan pelaksanaan perencanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - i. menyusun daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bidang sektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
 - k. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota;
 - l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - m. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - n. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - o. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
 - p. melaksanakan pengendalian dan evaluasi program perangkat daerah bidang sektor;
 - q. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 13

Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Sub Bidang;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang dan bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada bidang untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- h. menyusun daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bidang sektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. mengkoordinasikan penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- j. mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- l. mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- n. mengkoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- p. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- q. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota;
- r. melaksanakan pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan perangkat daerah bidang sektor;
- s. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - f. merancang penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - g. menganalisis/memverifikasi rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - h. merencanakan pelaksanaan perencanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - i. menyusun daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bidang sektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
 - k. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota;
 - l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - m. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - n. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - o. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
 - p. melaksanakan pengendalian dan evaluasi program perangkat daerah bidang sektor;
 - q. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan,

- triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
- f. merancang penyusun dokumen RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - g. menganalisis/memverifikasi rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - h. merencanakan pelaksanaan perencanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - i. menyusun daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bidang sektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
 - k. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota;
 - l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - m. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - n. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - o. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
 - p. melaksanakan pengendalian dan evaluasi program perangkat daerah bidang sektor;
 - q. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Sub Bidang Keuangan dan Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - f. merancang penyusun dokumen RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - g. menganalisis/ memverifikasi rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - h. merencanakan pelaksanaan perencanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD;

- i. menyusun daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bidang sektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- k. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota;
- l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
- m. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
- n. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- o. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
- p. melaksanakan pengendalian dan evaluasi program perangkat daerah bidang sektor;
- q. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 15

Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Sub Bidang;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang dan bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada bidang untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- h. menyusun daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. mengkoordinasikan penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- j. mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;

- k. mengkoordinasikan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- l. mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- n. mengkoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- p. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- q. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota;
- r. melaksanakan pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan perangkat daerah bidang sektor;
- s. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 16

- (1) Kepala Sub Bidang Prasarana Perhubungan dan Komunikasi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - f. merancang penyusun dokumen RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - g. menganalisis/memverifikasi rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - h. merencanakan pelaksanaan perencanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - i. menyusun daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bidang sektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
 - k. menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota;

- l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - m. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - n. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - o. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
 - p. melaksanakan pengendalian dan evaluasi program perangkat daerah bidang sektor;
 - q. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Prasarana Pekerjaan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - f. merancang penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - g. menganalisis/memverifikasi rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - h. merencanakan pelaksanaan perencanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - i. menyusun daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bidang sektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
 - k. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota;
 - l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - m. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - n. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - o. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
 - p. melaksanakan pengendalian dan evaluasi program perangkat daerah bidang sektor;

- q. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Sub Bidang Lingkungan Hidup dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - f. merancang penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - g. menganalisis/memverifikasi rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - h. merencanakan pelaksanaan perencanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - i. menyusun daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bidang sektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
 - k. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota;
 - l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - m. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - n. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - o. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
 - p. melaksanakan pengendalian dan evaluasi program perangkat daerah bidang sektor;
 - q. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 17

Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Sub Bidang;
- c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang dan bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- h. menyusun petunjuk teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan pemerintahan daerah;
- i. menyusun rencana program dan anggaran penelitian, pengkajian dan pengembangan daerah;
- j. melaksanakan fasilitasi dan difusi, inovasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
- k. merumuskan langkah pemecahan masalah daerah;
- l. menyiapkan bahan rancangan teknis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
- m. melaksanakan atau memfasilitasi penelitian, pengkajian dan pengembangan di pemerintahan daerah;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan;
- o. memberikan petunjuk, strategi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
- p. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan;
- q. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 18

(1) Kepala Sub Bidang Pengkajian Pemerintahan, Sosial, dan Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1 mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
- b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;

- d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap : bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pemecahan masalah, perumusan kebijakan, dan fasilitasi bidang pemerintahan, sosial dan kependudukan;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan, sosial dan kependudukan;
 - h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengkajian Ekonomi Pembangunan dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pemecahan masalah, perumusan kebijakan, dan fasilitasi bidang Ekonomi Pembangunan dan Pengembangan Wilayah;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang Ekonomi Pembangunan dan Pengembangan Wilayah;
 - h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.
- 3) Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;

- f. melaksanakan penyiapan bahan pemecahan masalah, perumusan kebijakan, dan fasilitasi bidang inovasi dan teknologi;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan inovasi dan teknologi;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.

Pasal 20

- (1) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Badan meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan.
- (3) Pembinaan teknis fungsional Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Kepala Bidang terkait meliputi rencana penugasan dan pengukuran kinerja.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan, serta instansi lain di luar Badan, sesuai dengan tugas pokok.

- (2) Kepala Badan wajib mengawasi bawahannya dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala, dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan dan unit organisasi di bawahnya, menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait, sesuai dengan kebutuhan.
- (9) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, untuk pertama kali diwakilkan kepada Sekretaris.
- (10) Dalam hal Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berhalangan, maka diwakilkan kepada Bidang-Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB VII JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 22

Jabatan Perangkat Daerah pada Badan terdiri dari :

- a. Kepala Badan merupakan jabatan eselon II.a atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- b. Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- c. Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pejabat yang terbentuk sebelum Peraturan Gubernur ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan pengisian jabatan sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 24

Tugas Badan dalam penyusunan KUA PPAS sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Nomor 93 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Bali masih tetap dilaksanakan untuk penyusunan KUA PPAS Perubahan Tahun Anggaran 2018 dan/ atau KUA PPAS Induk Tahun Anggaran 2019.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 93 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Bali, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 1 Agustus 2018

GUBERNUR BALI,

ttd

MADE MANGKU PASTIKA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 1 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI

ttd

DEWA MADE INDRA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2018 NOMOR 67