



**BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 73 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas;
- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. 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);
 5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas
5. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut Bappedalitbang adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Bappedalitbang merupakan fungsi penunjang di bidang perencanaan pembangunan dan penelitian dan pengembangan yang merupakan kewenangan Daerah.
- (2) Bappedalitbang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Bappedalitbang terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan
 2. Sub Bagian Keuangan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Bidang Ekonomi, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pertanian dan Pangan
 2. Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata
 - d. Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pemerintahan dan Pemberdayaan
 2. Sub Bidang Kesejahteraan Sosial
 - e. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Infrastruktur Wilayah
 2. Sub Bidang Permukiman Wilayah
 3. Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup
 - f. Bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Perencanaan Pembangunan
 2. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi
 3. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan
- (2) Bagan Struktur Organisasi Bappedalitbang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Bappedalitbang

Pasal 4

Badan Perencanaan Pembangunan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Perencanaan pembangunan, Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan Perencanaan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan umum kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan umum kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan umum kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah;
- g. pelaksanaan administrasi kebijakan kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas merumuskan konsep kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Bappedalitbang.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan konsep kebijakan meliputi kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Bappedalitbang;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan program kerja di lingkungan Bappedalitbang;
- c. pengkoordinasian kegiatan bidang-bidang di lingkungan Bappedalitbang;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Bappedalitbang;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Bappedalitbang;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. pelaksanaan kebijakan kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Bappedalitbang;
- h. pembinaan, fasilitasi dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kegiatan keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan ;
- i. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Bappedalitbang;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sekretariat di lingkungan

- Bappedalitbang; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan program kerja di lingkungan Bappedalitbang.

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pengelolaan keuangan di lingkungan Bappedalitbang.

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Bappedalitbang.

Bagian Ketiga Bidang Ekonomi

Pasal 13

- (1) Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah unsur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan konsep kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Pertanian, Pangan, pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata.

Pasal 15

Salah melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Ekonomi menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan konsep kebijakan meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Pertanian, Pangan, Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan program kerja bidang Ekonomi;
- c. pengkoordinasian kegiatan bidang Ekonomi;
- d. pengkoordinasian, pembinaan, penataan organisasi dan tata laksana bidang Ekonomi;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Ekonomi;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi.
- g. pelaksanaan kebijakan kegiatan Perencanaan Pembangunan Pertanian, Pangan, Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata;
- h. pembinaan, fasilitasi dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Pertanian, Pangan, Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Ekonomi; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 16

Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada 3 ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi.

Pasal 17

Sub Bidang Pertanian dan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan pertanian, tanaman pangan, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, Pangan dan Penyuluhan.

Pasal 18

Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan Koperasi, UKM, Penanaman modal, Industri, Perdagangan, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pemuda, Pariwisata, Kebudayaan, dan Olahraga.

Bagian Keempat Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial

Pasal 19

- (1) Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d adalah unsur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merumuskan konsep kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Pemerintahan dan Pemberdayaan, serta Kesejahteraan Sosial.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan konsep kebijakan meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Pemerintahan dan Pemberdayaan, serta Kesejahteraan Sosial;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan program kerja bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial;
- c. pengkoordinasian kegiatan bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial;
- d. pengkoordinasian, pembinaan, penataan organisasi dan tata laksana bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi.

- g. pelaksanaan kebijakan kegiatan Perencanaan Pembangunan Pemerintahan dan Pemberdayaan, serta Kesejahteraan Sosial;
- h. pembinaan, fasilitasi dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Pemerintahan dan Pemberdayaan, serta Kesejahteraan Sosial;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 22

Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada 3 ayat (1) huruf d angka 1, angka 2, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial.

Pasal 23

Sub Bidang Pemerintahan dan Pemberdayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat, Kebakaran, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kecamatan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan ASN, Keuangan, Kearsipan dan Perpustakaan.

Pasal 24

Sub Bidang Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan KB, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Bagian Kelima

Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

Pasal 25

- (1) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah unsur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas merumuskan konsep kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Wilayah, Permukiman Wilayah, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan konsep kebijakan meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Wilayah, Permukiman Wilayah, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan program kerja bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- c. pengkoordinasian kegiatan bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- d. pengkoordinasian, pembinaan, penataan organisasi dan tata laksana bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi.
- g. pelaksanaan kebijakan kegiatan Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Wilayah, Permukiman Wilayah, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
- h. pembinaan, fasilitasi dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Wilayah, Permukiman Wilayah, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 28

Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada 3 ayat (1) huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.

Pasal 29

Sub Bidang Infrastruktur Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat

(1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan Jalan Kabupaten, Drainase Jalan, Irigasi, Bangunan Gedung, Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, serta Lampu Penerangan Jalan Umum.

Pasal 30

Sub Bidang Permukiman Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan Jalan Lingkungan, Drainase Lingkungan, Sanitasi, Air Bersih, Penataan Lingkungan, Trotoar.

Pasal 31

Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan Tata Ruang, Reklame, Ruang Terbuka Hijau, Persampahan, Pemakaman, Pertanahan.

Bagian Keenam

Bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan

Pasal 32

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f adalah unsur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 33

Bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas merumuskan konsep kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, Pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah, serta Penelitian dan pengembangan daerah.

(1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan Jalan Kabupaten, Drainase Jalan, Irigasi, Bangunan Gedung, Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, serta Lampu Penerangan Jalan Umum.

Pasal 30

Sub Bidang Permukiman Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan Jalan Lingkungan, Drainase Lingkungan, Sanitasi, Air Bersih, Penataan Lingkungan, Trotoar.

Pasal 31

Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan Tata Ruang, Reklame, Ruang Terbuka Hijau, Persampahan, Pemakaman, Pertanahan.

Bagian Keenam

Bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan

Pasal 32

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f adalah unsur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 33

Bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas merumuskan konsep kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi meliputi penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, Pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah, serta penelitian dan pengembangan daerah.

Pasal 34

dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan konsep kebijakan meliputi kegiatan penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, Pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah, serta penelitian dan pengembangan daerah;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan program kerja bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan;
- c. pengkoordinasian kegiatan bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan;
- d. pengkoordinasian, pembinaan, penataan organisasi dan tata laksana bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi.
- g. pelaksanaan kebijakan kegiatan penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, Pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah, serta penelitian dan pengembangan daerah;
- h. pembinaan, fasilitasi dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kegiatan penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, Pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah, serta penelitian dan pengembangan daerah;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 35

Sub Bidang - Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada 3 ayat (1) huruf f angka 1, angka 2 dan angka 3, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 36

Sub Bidang Perencanaan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan

fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan.

Pasal 37

Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang Pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah.

Pasal 38

Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang penelitian dan pengembangan daerah.

Bagian Ketujuh Jabatan Fungsional

Pasal 39

Kelompok jabatan fungsional di lingkungan Bappedalitbang dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 41

Bappedalitbang menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan daerah secara berkala.

Pasal 42

Bappedalitbang dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Bappedalitbang maupun dalam hubungan antar Perangkat Daerah dan/atau instansi/lembaga lainnya.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam bidang tugasnya masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Bappedalitbang serta dengan instansi lain di luar Bappedalitbang sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan kelompok jabatan fungsional menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan kelompok jabatan fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 49

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 50

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan kelompok jabatan fungsional dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 52

Dalam pelaksanaan tugasnya di wilayah Kecamatan, Kelurahan dan/atau Desa, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan kelompok jabatan fungsional wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 53

Ringkasan tugas dan uraian tugas Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang pada Bappedalitbang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 54

Ringkasan tugas dan uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menjadi pedoman pelaksanaan tugas Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, dipasang pada tempat yang mudah dilihat pada ruangan kerja masing-masing.

Pasal 55

Uraian tugas jabatan fungsional tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

Uraian tugas jabatan fungsional umum selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 58

Kepala Badan dapat menetapkan keputusan atau penetapan tertulis lainnya dalam rangka menjalankan tugas dan fungsinya sesuai kewenangan

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banyumas Nomor 26 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2010, Nomor 26), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

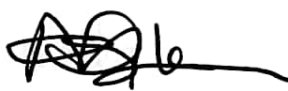
Pasal 60

peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

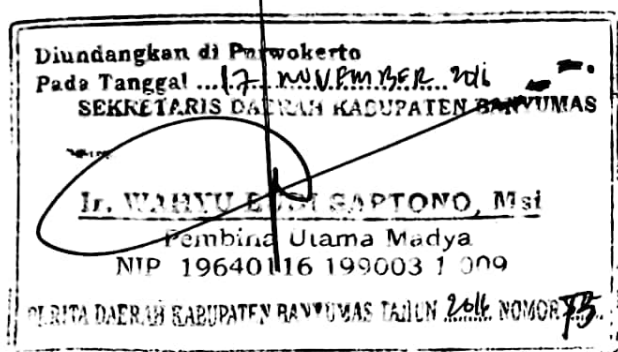
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyumas.

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 17 NOV 2016

BUPATI BANYUMAS



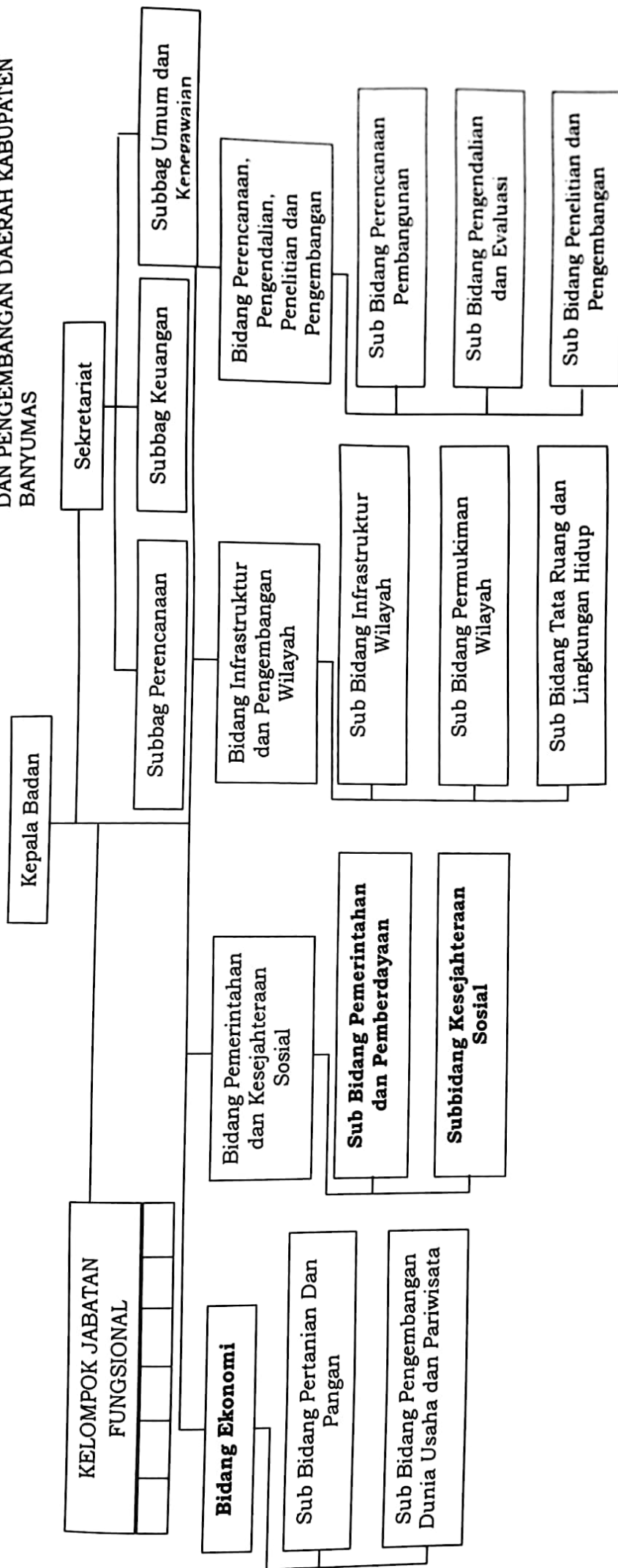
ACHMAD HUSEIN



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
NOMOR 73 TAHUN 2016
TENTANG

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



BUPATI BANYUMAS,

ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 73 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

RINGKASAN TUGAS DAN URAIAN TUGAS
KEPALA BADAN, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KEPALA SUB BAGIAN,
KEPALA SUB BIDANG PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

Nama Jabatan : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan,
Penelitian dan Pengembangan Daerah

a. Ringkasan Tugas :

merumuskan, menetapkan, memimpin penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan penunjang urusan pemerintahan di bidang Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

b. Uraian Tugas :

1. merumuskan dan menetapkan program kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. merumuskan kebijakan kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
3. melaksanakan koordinasi kebijakan kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah dengan Pemerintah Pusat, Provinsi maupun lingkup Kabupaten/DPRD/lembaga/masyarakat untuk sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis

5. melaksanakan koordinasi kebijakan umum kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah;
6. melaksanakan kebijakan umum kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah;
7. membina dan memfasilitasi kebijakan kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah;
8. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah;
9. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah;
10. melaksanakan administrasi kebijakan kesekretariatan, bidang perencanaan pembangunan Ekonomi, bidang perencanaan pembangunan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, bidang perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, serta bidang penelitian dan pengembangan daerah;
11. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan : Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah

a. Ringkasan Tugas :

merumuskan konsep kebijakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

b. Uraian Tugas :

1. menyusun konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas
2. merumuskan konsep kebijakan meliputi kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
3. mengkoordinasikan dan penyusunan program kerja di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
4. mengkoordinasikan kegiatan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
5. mengkoordinasikan, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
6. mengkoordinasikan dan penyusunan peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
7. mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
8. melaksanakan kebijakan kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
9. membina, fasilitasi dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kegiatan keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan ;
10. mendistribusikan tugas dan mengarahkan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
11. menyelia perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan hukum, kehumasan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan;
12. menyelenggarakan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan hukum, kehumasan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan, penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
13. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sekretariat di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
14. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Nama Jabatan : Kasubag Perencanaan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan program kerja di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas.

b. Uraian Tugas :

1. menyiapkan bahan penyusunan konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan;
2. menyiapkan bahan koordinasi usulan program dan kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah ke dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara;
3. menyiapkan bahan kegiatan koordinasi dengan kasubid/kasubag pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah untuk menyusun konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja sesuai dengan RPJMD Kabupaten Banyumas;
4. membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
5. memeriksa hasil pelaksanaan koordinasi konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan;
6. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan;
7. melaporkan hasil realisasi fisik dan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah kepada pihak diluar Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah berdasarkan koordinasi dengan subbag keuangan;
8. menyiapkan bahan penyusunan dokumen pelaporan kinerja sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan program dan kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
9. melaporkan hasil kegiatan di subbagian perencanaan kepada sekretaris berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban dan upaya tertib administratif;
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Nama Jabatan : Kasubag Keuangan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

b. Uraian Tugas :

1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi keuangan;
2. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan Dinas/Badan/Inspektorat/Sekretariat;
3. memeriksa / meneliti dan mengoreksi Rencana Kerjadan Anggaran (RKA) dan perubahan RKA, pergeseran anggaran serta Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan DPA Perubahan dari masing-masing kegiatan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku guna mewujudkan RKA dan DPA yang berkualitas;
4. melaksanakan penata usahaan keuangan meliputi penyediaan dana, permintaan pembayaran, perintah membayar, pencairan dana, verifikasi dan pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai dengan peraturan perundangan untuk tertib administrasi keuangan;
5. menyusun laporan bulanan atas realisasi fisik dan keuangan berdasarkan laporan dari subbid/subbag;
6. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan RKA dan DPA untuk meminimalisir penyalahgunaan anggaran;
7. melaksanakan / mengelola gaji dan penghasilan lain pegawai sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran administrasi keuangan;
8. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penatausahaan keuangan;
9. melaporkan hasil kegiatan di subbagian keuangan kepada sekretaris berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban dan upaya tertib administratif;
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Nama Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

b. Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan teknis pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah berdasarkan pada pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku agar tugas dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
2. menyiapkan bahan kebijakan teknis surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan;
3. mengelola pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan;
4. membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
5. memeriksa hasil pelaksanaan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan;
6. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan agar sesuai dengan perencanaan;
7. melaporkan hasil kegiatan di subbagian umum dan kepegawaian kepada sekretaris berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban dan upaya tertib administratif;
8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Nama Jabatan : Kepala Bidang Ekonomi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah

a. Ringkasan Tugas :

merumuskan konsep kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Pertanian, Pangan, Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata.

b. Uraian Tugas :

1. merumuskan konsep kebijakan meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Pertanian, Pangan, Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata;
2. mengkoordinasikan dan menyusun program kerja bidang Ekonomi;
3. mengkoordinasikan kegiatan bidang Ekonomi;
4. mengkoordinasikan, membina, Menata organisasi dan tata laksana bidang Ekonomi;
5. mengkoordinasikan dan menyusun peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Ekonomi;
6. mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi.
7. melaksanakan kebijakan kegiatan Perencanaan Pembangunan Pertanian, Pangan, Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata;
8. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis
9. membina, memfasilitasi dan memberikan dukungan administrasi yang meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Pertanian, Pangan, Pengembangan Dunia Usaha dan Pariwisata;
10. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
11. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
12. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Ekonomi;
13. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pertanian dan Pangan

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan pertanian tanaman pangan, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, Pangan dan Penyuluhan.

b. Uraian Tugas :

1. menyiapkan bahan program kerja Subbid Pertanian dan Pangan;
2. menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis tentang perencanaan pembangunan pertanian, tanaman pangan, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, Pangan dan Penyuluhan;
3. menyiapkan fasilitasi Rakorbang Sub Bidang Pertanian dan Pangan;
4. menyiapkan penyusunan Skala Prioritas organisasi perangkat daerah Sub Bidang Pertanian dan Pangan;
5. menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan di Sub Bidang Pertanian dan Pangan;
6. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;

7. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
8. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
9. menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di Sub Bidang Pertanian dan Pangan;
10. menyiapkan pembinaan dan pengawasan perencanaan pembangunan di Sub Bidang Pertanian dan Pangan;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pertanian dan Pangan;
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

➤ Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan Koperasi, UKM, Penanaman modal, Industri, Perdagangan, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pemuda, Pariwisata, Kebudayaan, Olahraga, Investasi, Pertambangan.

b. Uraian Tugas :

1. menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis di Sub Bidang Ekonomi.
2. menyiapkan bahan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah.
3. menyiapkan fasilitasi Rakorbang Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha.
4. menyiapkan penyelenggaraan pelaksanaan penyusunan Skala Prioritas organisasi perangkat daerah Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha.
5. menyiapkan penyelenggaraan pelaksanaan penyusunan data perencanaan pembangunan di Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha.
6. menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di Bidang Ekonomi;
7. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
8. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di sub bidang Pengembangan Dunia Usaha;
9. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
10. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pengembangan Dunia Usaha;

12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan : Kepala Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah

a. Ringkasan Tugas :

merumuskan konsep kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Pemerintahan dan Pemberdayaan, serta Kesejahteraan Sosial.

b. Uraian Tugas :

1. merumuskan konsep kebijakan meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Pemerintahan dan Pemberdayaan, serta Kesejahteraan Sosial;
2. mengkoordinasikan dan menyusun program kerja bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial;
3. mengkoordinasikan kegiatan bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial;
4. mengkoordinasikan, membina, menata organisasi dan tata laksana bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial;
5. mengkoordinasikan dan menyusun peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial;
6. mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
7. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
8. melaksanakan kebijakan kegiatan Perencanaan Pembangunan Pemerintahan dan Pemberdayaan, serta Kesejahteraan Sosial;
9. membina, memfasilitasi dan memberikan dukungan administrasi yang meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Pemerintahan dan Pemberdayaan, serta Kesejahteraan Sosial;
10. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
11. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
12. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial;
13. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pemerintahan dan Pemberdayaan

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat, Kebakaran, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kecamatan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan ASN, Keuangan, Kearsipan dan Perpustakaan.

b. Uraian Tugas :

1. menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis Sub Bidang Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan Desa/ Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten;
2. menyiapkan perumusan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah;
3. menyiapkan fasilitasi kegiatan Rakorbang Sub Bidang Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan Desa/ Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten;
4. menyiapkan penyusunan Skala Prioritas organisasi perangkat daerah Sub Bidang Pemerintahan dan Pemberdayaan;
5. menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan di Sub Bidang Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan Desa/ Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten;
6. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
7. menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di Sub Bidang Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten;
8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
10. menyiapkan pembinaan dan pengawasan di Sub Bidang Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan;
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Kesejahteraan Sosial

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang Perencanaan pembangunan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan KB, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

b. Uraian Tugas :

1. menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis di bidang Kesejahteraan Sosial;
2. menyiapkan bahan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah;
3. menyiapkan fasilitasi Rakorbang Sub Bidang Kesejahteraan Sosial;
4. menyiapkan penyelenggaraan pelaksanaan penyusunan Skala Prioritas organisasi perangkat daerah Sub Bidang Kesejahteraan Sosial;
5. menyiapkan penyelenggaraan pelaksanaan penyusunan data perencanaan pembangunan di Sub Bidang Kesejahteraan Sosial;
6. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
7. menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di Sub Bidang Kesejahteraan Sosial;
8. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di Sub Bidang Kesejahteraan Sosial;
9. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
10. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kesejahteraan Sosial;
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan : Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah

a. Ringkasan Tugas :

merumuskan konsep kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Wilayah, Permukiman Wilayah, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup.

b. Uraian Tugas :

1. merumuskan konsep kebijakan meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Wilayah, Permukiman Wilayah, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
2. mengkoordinasikan dan menyusun program kerja bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
3. mengkoordinasikan kegiatan bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
4. mengkoordinasikan, membina, menata organisasi dan tata laksana bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;

5. mengkoordinasikan dan menyusun peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
6. mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
7. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
8. melaksanakan kebijakan kegiatan Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Wilayah, Permukiman Wilayah, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
9. membina, memfasilitasi dan memberikan dukungan administrasi yang meliputi kegiatan Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Wilayah, Permukiman Wilayah, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
10. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
11. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
12. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
13. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya

Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Infrastruktur Wilayah

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan Jalan Kabupaten, Drainase Jalan, Irigasi, Bangunan Gedung, Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, serta Lampu Penerangan Jalan Umum.

b. Uraian Tugas :

1. menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis sub bidang Infrastruktur Wilayah;
2. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah;
3. menyiapkan fasilitasi kegiatan Rakorbang Sub Bidang Infrastruktur Wilayah;
4. menyiapkan penyusunan Skala Prioritas organisasi perangkat daerah Sub Bidang Infrastruktur Wilayah;
5. menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan di Sub Bidang Infrastruktur Wilayah;
6. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
7. menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di Sub Bidang Infrastruktur Wilayah;

8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
10. menyiapkan pembinaan dan pengawasan di Sub Bidang Infrastruktur Wilayah;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Infrastruktur Wilayah;
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Permukiman Wilayah

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan Jalan Lingkungan, Drainase Lingkungan, Sanitasi, Air Bersih, Penataan Lingkungan, Trotoar.

b. Uraian Tugas :

1. menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis di Sub Bidang Permukiman Wilayah;
2. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah;
3. menyiapkan fasilitasi kegiatan Rakorbang Sub Bidang Permukiman Wilayah;
4. menyiapkan penyusunan Skala Prioritas organisasi perangkat daerah Sub Bidang Permukiman Wilayah;
5. menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan di Sub Bidang Permukiman Wilayah;
6. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
7. menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di Sub Bidang Permukiman Wilayah.
8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
10. menyiapkan pembinaan dan pengawasan di Sub Bidang Permukiman Wilayah;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Permukiman Wilayah;
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan pembangunan Tata Ruang, Reklame, Ruang Terbuka Hijau, Persampahan, Pemakaman, Pertanahan.

b. Uraian Tugas :

1. menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis di Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
2. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah;
3. menyiapkan fasilitasi kegiatan Rakorbang Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
4. menyiapkan penyusunan Skala Prioritas organisasi perangkat daerah Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
5. menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan di Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
6. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
7. menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
10. menyiapkan pembinaan dan pengawasan di Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

■ Nama Jabatan : Kepala Bidang Penelitian Pengembangan , Pengendalian dan evaluasi Badan Perencanaan Pembangunan

■ a. Ringkasan Tugas :

merumuskan konsep kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan Belanja Langsung KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, Pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah, serta penelitian dan pengembangan daerah.

■ b. Uraian Tugas :

1. merumuskan konsep kebijakan meliputi kegiatan penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan Belanja Langsung KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan,

- Pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah, serta penelitian dan pengembangan daerah;
2. mengkoordinasikan dan menyusun program kerja bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan;
 3. mengkoordinasikan kegiatan bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan;
 4. mengkoordinasikan, membina, menata organisasi dan tata laksana bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan;
 5. mengkoordinasikan dan menyusun peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan;
 6. mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi.
 7. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 8. mengkoordinasikan kebijakan kegiatan penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan Belanja Langsung KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, Pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah, serta penelitian dan pengembangan daerah;
 9. membina, memfasilitasi dan memberikan dukungan administrasi yang meliputi kegiatan penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan Belanja Langsung KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, Pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah, serta penelitian dan pengembangan daerah;
 10. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
 11. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 12. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Perencanaan, Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan;
 13. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Perencanaan Pembangunan

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan Belanja Langsung KUA dan PPAS, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan.

b. Uraian Tugas :

1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang penyusunan rencana pembangunan daerah, rancangan Belanja Langsung KUA dan PPAS, penyelenggaraan

Musyawarah Perencanaan PembangunanMenyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah

2. menyiapkan bahan pengoordinasian, pelaksanaan, dan pembinaan penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pembangunan Daerah, Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah, dan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah;
3. menyiapkan penyusunan *data base* perencanaan pembangunan daerah sebagai bahan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah.
4. menyiapkan dan merekap data hasil usulan kecamatan dan organisasi perangkat daerah untuk forum organisasi perangkat daerah dalam Musrenbang Kabupaten.
5. menyiapkan penyusunan konsep skala prioritas organisasi perangkat daerah sebagai dasar kebijakan umum pembangunan daerah.
6. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
7. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
8. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
9. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Perencanaan Pembangunan;
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengendalian dan evaluasi

a. Ringkasan Tugas :

menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang Pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah.

b. Uraian Tugas :

1. menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis di bidang Pengendalian dan evaluasi;
2. menyiapkan bahan penyusunan program kerja pembangunan daerah dan rencana tahunan daerah;
3. menyiapkan fasilitasi Rakorbang Pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah;
4. menyiapkan penyelenggaraan pelaksanaan penyusunan Skala Prioritas organisasi perangkat daerah Sub Bidang Pengendalian dan evaluasi;
5. menyiapkan penyelenggaraan pelaksanaan penyusunan data perencanaan pembangunan di bidang Pengendalian dan evaluasi;
6. menyiapkan evaluasi pelaksanaan arah dan kebijakan kegiatan dan program di bidang Pengendalian dan evaluasi;

7. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di bidang Pengendalian dan evaluasi. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
10. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pengendalian dan evaluasi;
11. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan

a. Ringkasan Tugas :

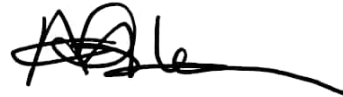
menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang penelitian dan pengembangan daerah.

b. Uraian Tugas :

1. menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan program kerja dalam rangka penelitian pengembangan guna menunjang perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
2. menyiapkan fasilitasi pembentukan jaringan penelitian dan pengembangan antar institusi litbang yang ada;
3. menyiapkan bahan fasilitasi dalam penyusunan dokumen perencanaan Litbang berupa arah kebijakan, isu strategis permasalahan dan program kerja Litbang;
4. menyiapkan penyelenggaraan analisis kebutuhan penelitian dan pengembangan;
5. menyiapkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan dalam rangka menunjang pembangunan daerah;
6. menyiapkan penyelenggaraan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dalam pelaksanaan Litbang;
7. menyiapkan penyelenggaraan program difusi dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi;
8. menyiapkan penyelenggaraan peningkatan sarana dan prasarana penelitian pengembangan;
9. menyiapkan penyelenggaraan peningkatan kapasitas dan kapabilitas penelitian dan pengembangan;
10. menyiapkan penyelenggaraan penerapan rekayasa Iptek tepat guna dalam kegiatan produktivitas masyarakat;
11. menyiapkan pelaksanaan kegiatan yang mendorong pengembangan Kreativitas, Inovasi, Iptek dan Litbang yang terpadu sehingga hasilnya terasa dampak manfaatnya terhadap pembangunan daerah;

12. menyiapkan pelaksanaan penyusunan data base dan jurnal tentang pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta Iptek;
13. menyiapkan inventarisasi permasalahan penelitian dan pengembangan serta merumuskan langkah-langkah pemecahannya;
14. menyiapkan penyelenggaraan Diseminasi Iptek dan dan Litbang;
15. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
16. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
17. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
18. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penelitian dan pengembangan daerah;
19. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN