



BUPATI MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 75 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu melakukan penataan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan penyesuaian pada kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- c. bahwa Peraturan Bupati Magelang Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu disesuaikan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Magelang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32) sebagaimana yang telah dirubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2020 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Magelang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Magelang.
7. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Magelang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Magelang.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan kerja organisasi negara.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.

12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
14. Jabatan Pengawas adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang menengah setara jabatan struktural eselon IV.
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Pejabat Fungsional adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
19. Koordinator adalah Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
20. Subkoordinator adalah Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah meliputi:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Subbagian Program;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - d. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi;
  - e. Bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah;

- f. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

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

#### Pasal 5

Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

#### Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g terdiri dari sejumlah tenaga profesional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung sesuai penempatannya.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Pemenuhan kebutuhan jabatan fungsional dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, dan penyesuaian jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penempatan pejabat fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk oleh Kepala Badan.

#### Pasal 7

- (1) Selain jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah terdapat Jabatan Pelaksana.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Penempatan pejabat pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 8

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan konsep kebijakan teknis urusan perencanaan, urusan penelitian dan pengembangan, urusan perencanaan, pengendalian dan evaluasi perencanaan bidang penelitian dan pengembangan, ekonomi, pengembangan wilayah, pemerintahan, pembangunan manusia, dan kesekretariatan;
  - b. pelaksanaan koordinasi kebijakan teknis urusan penelitian dan pengembangan, urusan perencanaan, pengendalian dan evaluasi perencanaan bidang ekonomi, pengembangan wilayah, pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - c. pelaksanaan tugas dukungan teknis urusan penelitian dan pengembangan, urusan perencanaan, pengendalian dan evaluasi perencanaan bidang ekonomi, pengembangan wilayah, pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - d. pembinaan dan pelayanan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan penelitian dan pengembangan, urusan perencanaan, pengendalian dan evaluasi perencanaan bidang ekonomi, pengembangan wilayah, pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - e. pelaksanaan administrasi urusan penelitian dan pengembangan, urusan perencanaan, pengendalian dan evaluasi perencanaan bidang ekonomi, pengembangan wilayah, pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - g. pelaksanaan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah urusan penelitian dan pengembangan, urusan perencanaan, pengendalian dan evaluasi perencanaan bidang ekonomi, pengembangan wilayah, pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan penelitian dan pengembangan, urusan perencanaan, pengendalian dan evaluasi perencanaan bidang ekonomi, pengembangan wilayah, pemerintahan dan pembangunan manusia; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - b. pengoordinasian perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, bidang penelitian dan pengembangan;
  - c. perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - e. pelaksanaan pelayanan umum bidang penelitian, pengembangan, perencanaan, pengendalian, evaluasi, perekonomian, pengembangan wilayah, pemerintahan, dan pembangunan manusia;
  - f. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran;
  - g. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
  - h. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
  - i. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
  - j. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik daerah (barang/jasa);
  - k. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
  - l. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
  - m. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumber dananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
  - n. fasilitasi pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;
  - p. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 11

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 12

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 13

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penelitian dan pengembangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penelitian dan pengembangan pemerintahan sosial dan budaya, penelitian dan pengembangan perekonomian dan pengembangan wilayah, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;
  - c. pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan pemerintahan sosial dan budaya;
  - d. pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan perekonomian dan pengembangan wilayah;
  - e. pelaksanaan kegiatan pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;
  - f. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang penelitian dan pengembangan pemerintahan sosial dan budaya, penelitian dan pengembangan perekonomian dan pengembangan wilayah, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;
  - g. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang penelitian dan pengembangan pemerintahan sosial dan budaya, penelitian dan pengembangan perekonomian dan pengembangan wilayah, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;
  - h. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah di bidang penelitian dan pengembangan pemerintahan sosial dan budaya, penelitian dan pengembangan perekonomian dan pengembangan wilayah, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;

- i. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- j. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, analisis pendanaan, pengendalian, evaluasi, data, pelaporan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi;
  - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perencanaan, analisis pendanaan, pengendalian, evaluasi, data, dan pelaporan;
  - c. pelaksanaan kegiatan perencanaan dan analisis pendanaan;
  - d. pelaksanaan kegiatan pengendalian dan evaluasi;
  - e. pelaksanaan kegiatan pengelolaan data dan pelaporan;
  - f. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan, analisis pendanaan, pengendalian, evaluasi, data, dan pelaporan;
  - g. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perencanaan, analisis pendanaan, pengendalian, evaluasi, data, dan pelaporan;
  - h. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah di bidang perencanaan, analisis pendanaan, pengendalian, evaluasi, data, dan pelaporan;
  - i. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi;
  - j. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi; dan
  - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi dan pengembangan wilayah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah;

- b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis perencanaan pembangunan daerah bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi, bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja ;
- c. penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- d. pelaksanaan analisis rancangan Renstra Perangkat Daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- e. pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- f. pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW dan RPJMD bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- g. pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- h. penyiapan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;

- i. penyiapan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- j. pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan kegiatan perangkat daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- k. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- l. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi dan pelayanan perencanaan pembangunan daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- m. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- n. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah;
- p. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah; dan
- q. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan perencanaan pembangunan daerah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis perencanaan pembangunan daerah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan;
  - c. penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan;
  - d. pelaksanaan analisis rancangan Renstra Perangkat Daerah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan;
  - e. pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan;

- f. pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW dan RPJMD bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan;
- g. pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan;
- h. penyiapan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan;
- i. penyiapan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan;
- j. pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan kegiatan perangkat daerah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan;
- k. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan;

- l. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi dan pelayanan perencanaan pembangunan daerah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan;
- m. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan;
- n. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan;
- o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- p. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
- q. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Susunan organisasi pada Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15, dan Pasal 16 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi Bidang, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri atas:
    1. Subkoordinator Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya;
    2. Subkoordinator Penelitian dan Pengembangan Bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah;
    3. Subkoordinator Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
  - b. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi terdiri atas:
    1. Subkoordinator Perencanaan dan Analisis Pendanaan;
    2. Subkoordinator Pengendalian dan Evaluasi;
    3. Subkoordinator Data dan Pelaporan.
  - c. Bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah, terdiri atas:
    1. Subkoordinator Infrastruktur;
    2. Subkoordinator Kewilayahan; dan
    3. Subkoordinator Perekonomian dan Sumber Daya Alam.

d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri atas:

1. Subkoordinator Pemerintahan; dan
2. Subkoordinator Pembangunan Manusia.

- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunjuk dari pejabat fungsional oleh Bupati.
- (5) Selain melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya, Subkoordinator diberikan tugas tambahan untuk mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan bagian dari pelaksanaan tugas dan mendapatkan nilai angka kredit jabatan fungsional.
- (7) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional yang dapat ditunjuk sebagai Subkoordinator, Bupati dapat menunjuk subkoordinator dari Pejabat Pelaksana.
- (8) Penunjukan pejabat fungsional atau pejabat pelaksana sebagai subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 18

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

Uraian tugas jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Subkoordinator pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB V TATA KERJA

#### Pasal 20

- (1) Kepala Badan menyampaikan laporan pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, bidang penelitian dan pengembangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Bidang merangkap sebagai koordinator pada Bidang masing-masing.
- (3) Seluruh Pejabat pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan koordinator kelompok jabatan fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah wajib menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam dinas, antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidangnya masing-masing.

- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah wajib bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap pimpinan unit organisasi pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (10) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (11) Dalam penyampaian laporan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (12) Setiap pimpinan unit organisasi pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dibantu pimpinan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan untuk membangun sinergi, konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi internal unit organisasi.
- (13) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

#### Pasal 21

- (1) Untuk memperjelas tata kerja dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, masing-masing unit organisasi wajib menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit organisasi yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun Standar Pelayanan (SP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas dan transparansi pelaksanaan tugas, dalam melaksanakan tugas agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup dinas maupun lingkup pemerintah daerah.

## Pasal 22

- (1) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan, hubungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah di tingkat daerah dengan tingkat provinsi dan pusat bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. sinkronisasi data;
  - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
  - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

## BAB VI JENJANG JABATAN

### Pasal 23

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian pada Sekretariat Badan merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Jenjang jabatan fungsional dan jabatan pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 24

- (1) Pejabat Struktural yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dan telah diusulkan persetujuan penyetaraan jabatan namun belum mendapatkan persetujuan penyetaraan jabatan atau tanggapan atas usulan persetujuan penyetaraan jabatan dari Menteri Dalam Negeri, tetap menduduki jabatan dan melaksanakan tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sampai dengan ditindaklanjutinya persetujuan penyetaraan jabatan atau tanggapan atas usulan persetujuan penyetaraan jabatan dari Menteri Dalam Negeri.
- (2) Pejabat Struktural yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini selain Pejabat Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap menduduki jabatan dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.
- (3) Penugasan Pejabat Struktural untuk melaksanakan tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Magelang Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 65) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

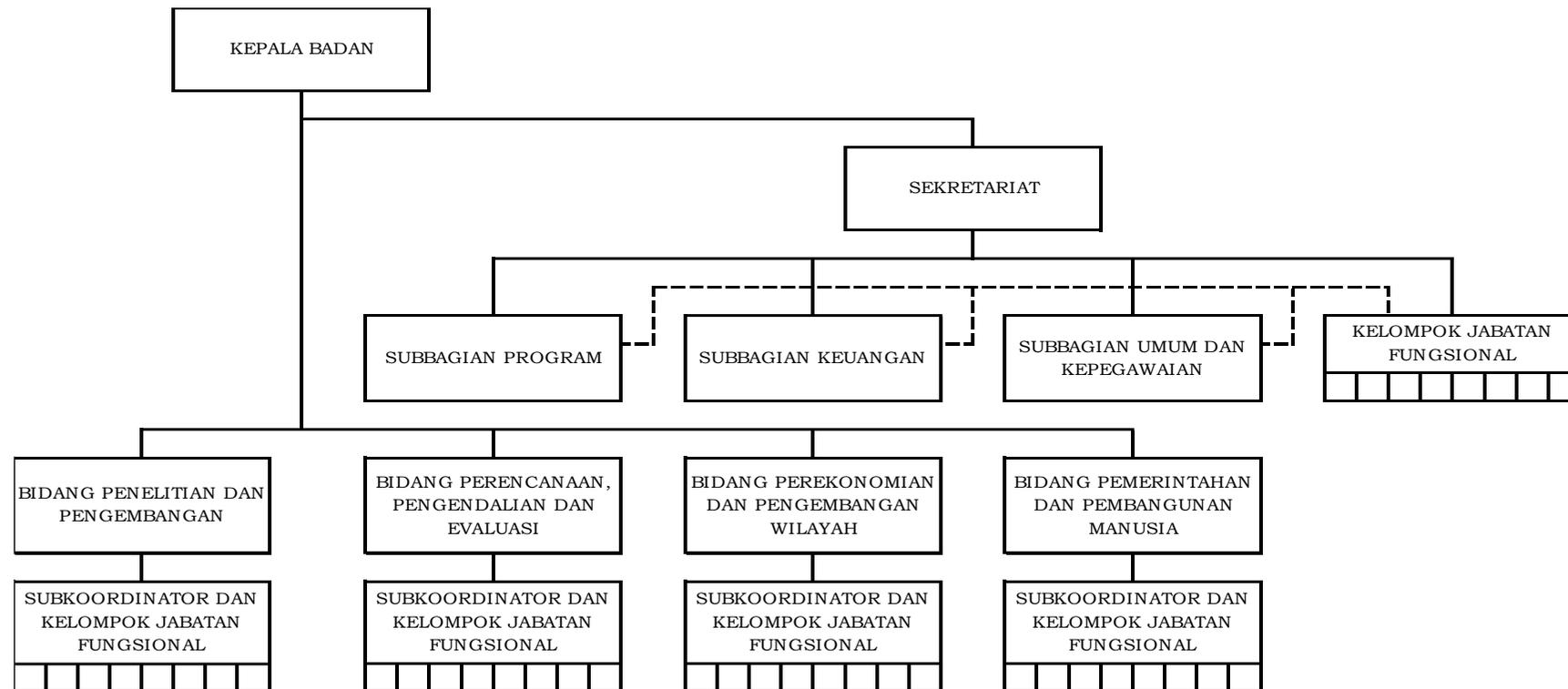
BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2021 NOMOR 75

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 75 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,  
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH



Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
*Ratna Yulianty*  
RATNA YULIANTY, S.H., M.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196807301997032003

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Keterangan Garis

———— : Komando

----- : Koordinasi

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 75 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN  
PENGEMBANGAN DAERAH

TUGAS DAN URAIAN TUGAS PADA  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN  
PENGEMBANGAN DAERAH

1. KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN  
PENGEMBANGAN DAERAH

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, bidang penelitian dan pengembangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) menetapkan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) memverifikasi konsep kebijakan daerah di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- 4) menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- 5) menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengembangan;
- 6) menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah;
- 7) menyelenggarakan kegiatan perencanaan bidang ekonomi dan pengembangan wilayah;
- 8) menyelenggarakan kegiatan perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- 9) menyelenggarakan pembinaan di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- 10) menyelenggarakan fasilitasi di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- 11) menyelenggarakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- 12) menyelenggarakan pelayanan di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- 13) menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- 14) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan;
- 15) menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIS BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
- a. Tugas
- Memimpin pelaksanaan tugas Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- b. Uraian Tugas
- 1) mengoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
  - 3) mengoordinasikan perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
  - 4) merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan;
  - 5) mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - 6) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan umum pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - 7) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran;
  - 8) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
  - 9) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
  - 10) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
  - 11) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah;
  - 12) mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
  - 13) memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
  - 14) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
  - 15) memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - 16) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

- 17) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2.1. KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Program yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) mengoordinasikan penyusunan konsep program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) mengkoordinasikan penyusunan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, bidang penelitian dan pengembangan;
- 4) menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal Badan di bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan;
- 5) memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP);
- 6) memfasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) atau sejenis;
- 7) mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- 8) memfasilitasi perencanaan dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (non APBD);
- 9) memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- 10) melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data, informasi dan publikasi bidang perencanaan, bidang penelitian dan pengembangan;
- 11) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- 12) menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- 13) menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- 14) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- 15) memfasilitasi perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- 16) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Program;
- 17) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2.2. KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Subbagian Keuangan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang penatausahaan keuangan;
- 4) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) penetapan dan perubahan;
- 5) menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) penetapan dan perubahan;
- 6) melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM);
- 7) melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- 8) melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai;
- 9) melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban realisasi keuangan, kegiatan dan anggaran;
- 10) melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan;
- 11) melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan;
- 12) melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan;
- 13) melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyetoran, dan pelaporan pendapatan;
- 14) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
- 15) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi keuangan;
- 16) memfasilitasi penatausahaan keuangan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- 17) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Keuangan;
- 18) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
- 19) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 2.3. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- 4) melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar;
- 5) melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- 6) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah;
- 7) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- 8) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- 9) memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- 10) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
- 11) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketatausahaan dan administrasi umum;
- 12) melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah;
- 13) melaksanakan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- 14) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- 15) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- 16) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum;
- 17) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- 18) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 19) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.;
- 20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3. KEPALA BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan yang meliputi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penelitian dan pengembangan pemerintahan sosial dan budaya, penelitian dan pengembangan ekonomi dan pengembangan wilayah, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- 4) mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengkajian dan analisis kebijakan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten serta melakukan pengkajian dan analisis terhadap potensi daerah yang dapat dikembangkan;
- 5) mengoordinasikan kerja sama penelitian, pengembangan dan inovasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang dan lembaga lain serta membantu kegiatan penelitian, pengembangan dan inovasi yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat dan Daerah;
- 6) mengoordinasikan pelaksanaan pengembangan dan sosialisasi hasil-hasil penelitian dan pengembangan;
- 7) memfasilitasi Riset Daerah;
- 8) memfasilitasi Sistem Inovasi Daerah (SIDA);
- 9) memfasilitasi Kreativitas dan Inovasi Masyarakat;
- 10) memfasilitasi Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) bagi masyarakat;
- 11) memfasilitasi izin penelitian sesuai ketentuan yang berlaku;
- 12) menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- 13) memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi, dan publikasi Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- 14) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- 15) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- 16) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
- 17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 4. KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI

##### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi yang meliputi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, analisis pendanaan, pengendalian, evaluasi, data, pelaporan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

##### b. Uraian Tugas

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perencanaan, analisis pendanaan, pengendalian, evaluasi, data, dan pelaporan;
- 4) merumuskan penyusunan, pengendalian dan evaluasi dokumen rencana pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah dan tahunan;
- 5) merumuskan penyusunan, pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan yang bersumber dari dana-dana transfer;
- 6) mengoordinasikan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data serta pelaporan perencanaan pembangunan daerah;
- 7) menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang perencanaan, analisis pendanaan, pengendalian, evaluasi, data, dan pelaporan;
- 8) memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi, dan publikasi bidang perencanaan, analisis pendanaan, pengendalian, evaluasi, data, dan pelaporan;
- 9) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah di Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi;
- 10) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi;
- 11) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi; dan
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 5. KEPALA BIDANG PEREKONOMIAN DAN PENGEMBANGAN WILAYAH

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah yang meliputi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan perencanaan pembangunan daerah bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, perindustrian, transmigrasi pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perencanaan pembangunan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- 4) merumuskan kebijakan perencanaan pembangunan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- 5) melaksanakan pengumpulan dan penyusunan data bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- 6) melaksanakan analisis dan penelitian terhadap program/kegiatan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;

- 7) menyelenggarakan perencanaan pembangunan urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- 8) mengoordinasikan perencanaan pembangunan urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- 9) memfasilitasi perencanaan pembangunan urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- 10) menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang perencanaan pembangunan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- 11) memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi, dan publikasi bidang perencanaan pembangunan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, perhubungan, komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- 12) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah di Bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah;
- 13) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah;
- 14) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah; dan
- 15) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. KEPALA BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA.

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan perencanaan pembangunan daerah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pemberdayaan masyarakat dan desa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat perencanaan keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Pemerintahan, dan Pembangunan Manusia;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perencanaan pembangunan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, perencanaan keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan;
- 4) merumuskan kebijakan perencanaan pembangunan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pemberdayaan masyarakat dan desa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat perencanaan keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan;
- 5) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengumpulan dan penyusunan data bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pemberdayaan masyarakat dan desa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat perencanaan keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan;

- 6) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan analisis dan penelitian terhadap program/kegiatan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pemberdayaan masyarakat dan desa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat perencanaan keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan;
- 7) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan pembangunan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pemberdayaan masyarakat dan desa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat perencanaan keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan;
- 8) mengoordinasikan perencanaan pembangunan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pemberdayaan masyarakat dan desa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat perencanaan keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan;
- 9) memfasilitasi perencanaan pembangunan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pemberdayaan masyarakat dan desa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat perencanaan keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan;
- 10) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang perencanaan pembangunan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pemberdayaan masyarakat dan desa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat perencanaan keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan;
- 11) memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi, dan publikasi bidang perencanaan pembangunan urusan ketentraman administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pemberdayaan masyarakat dan desa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat perencanaan keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan;

- 12) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah di Bidang Pemerintahan, dan Pembangunan Manusia;
- 13) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- 14) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
- 15) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 7. SUBKOORDINATOR BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

### 7.1. SUBKOORDINATOR PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN BIDANG PEMERINTAHAN, SOSIAL DAN BUDAYA

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penelitian dan pengembangan pemerintahan sosial dan budaya, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di Subkoordinator Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya;
- 4) menyusun kerangka acuan penelitian, pengembangan, dan inovasi di bidang pemerintahan, sosial, dan budaya;
- 5) melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan identifikasi dan kajian penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan, sosial dan budaya;
- 6) melaksanakan fasilitasi kegiatan Riset Daerah;
- 7) melaksanakan kegiatan yang mendukung kreativitas dan inovasi masyarakat bidang pemerintahan, sosial dan budaya;
- 8) melaksanakan proses penerbitan izin penelitian bidang pemerintahan, sosial dan budaya;
- 9) melaksanakan inventarisasi permasalahan program/kegiatan bidang pemerintahan, sosial dan budaya;
- 10) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah di Subkoordinator Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya;
- 11) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya;
- 12) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya; dan
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 7.2. SUBKOORDINATOR PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN BIDANG PEREKONOMIAN DAN PENGEMBANGAN WILAYAH

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pengembangan Wilayah yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penelitian dan pengembangan ekonomi dan pengembangan wilayah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Penelitian dan Pengembangan Bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di Subkoordinator Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pengembangan Wilayah;
- 4) menyusun kerangka acuan penelitian, pengembangan dan inovasi di bidang ekonomi dan pengembangan wilayah;
- 5) melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan identifikasi dan kajian penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pengembangan wilayah;
- 6) melaksanakan fasilitasi kegiatan Riset Daerah.
- 7) melaksanakan kegiatan yang mendukung kreativitas dan inovasi masyarakat bidang ekonomi dan pengembangan wilayah;
- 8) melaksanakan proses penerbitan izin penelitian bidang ekonomi dan pengembangan wilayah;
- 9) melaksanakan inventarisasi permasalahan program/kegiatan bidang ekonomi dan pengembangan wilayah;
- 10) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah di Subkoordinator Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pengembangan Wilayah;
- 11) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pengembangan Wilayah;
- 12) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pengembangan Wilayah; dan
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

### 7.3. SUBKOORDINATOR PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di Subkoordinator Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- 4) melaksanakan koordinasi pelaksanaan program pengembangan dan penerapan teknologi secara menyeluruh dan terpadu;
- 5) melaksanakan kegiatan-kegiatan pengembangan dan penerapan teknologi yang menunjang kebijakan pemerintah daerah;
- 6) melaksanakan sosialisasi penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 7) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, koordinasi dan optimalisasi hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 8) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penguatan sistem inovasi daerah;
- 9) melaksanakan kegiatan yang mendukung kreatifitas dan inovasi masyarakat;
- 10) melaksanakan pengumpulan dan penyusunan data hasil pelaksanaan program/kegiatan bidang pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 11) melaksanakan inventarisasi permasalahan program/kegiatan bidang pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 12) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah di Subkoordinator Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- 13) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- 14) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi; dan
- 15) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 8. SUBKOORDINATOR PADA BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI

### 8.1. SUBKOORDINATOR PERENCANAAN DAN ANALISIS PENDANAAN

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Perencanaan dan Analisis Pendanaan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan dan analisis pendanaan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Perencanaan dan Analisis Pendanaan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di Subkoordinator Perencanaan dan Analisis Pendanaan;
- 4) menyusun tahapan dan tata cara serta sistem pendukung penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah dan tahunan;
- 5) menyusun dokumen rencana pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah dan tahunan;
- 6) melaksanakan koordinasi penyusunan rencana pembangunan yang bersumber dari dana-dana transfer;
- 7) melaksanakan analisis dan penilaian terhadap program/kegiatan bidang perencanaan dan analisis pendanaan;
- 8) melaksanakan pengumpulan dan penyusunan data hasil pelaksanaan program/kegiatan bidang perencanaan dan analisis pendanaan;
- 9) melaksanakan inventarisasi permasalahan program/kegiatan bidang perencanaan dan analisis pendanaan;
- 10) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah di Subkoordinator Perencanaan dan Analisis Pendanaan;
- 11) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Perencanaan dan Analisis Pendanaan;
- 12) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Perencanaan dan Analisis Pendanaan; dan
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 8.2. SUBKOORDINATOR PENGENDALIAN DAN EVALUASI

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Pengendalian dan Evaluasi yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengendalian, evaluasi, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas:

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Pengendalian dan Evaluasi;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di Subkoordinator Pengendalian dan Evaluasi;
- 4) menyusun tahapan dan tata cara serta sistem pendukung pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan daerah dokumen rencana pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah dan tahunan;
- 5) melaksanakan pengendalian kebijakan perencanaan pembangunan daerah untuk menjamin serta memastikan bahwa perumusan kebijakan perencanaan pembangunan berpedoman pada dokumen perencanaan yang lebih tinggi;
- 6) melaksanakan evaluasi perencanaan pembangunan daerah meliputi perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan daerah;
- 7) melaksanakan penyelarasan program dan kegiatan perangkat daerah pada dokumen perencanaan dan dokumen anggaran;
- 8) melaksanakan penyusunan evaluasi rencana pembangunan bersumber dari dana-dana transfer;
- 9) melaksanakan kegiatan pada Subkoordinator Pengendalian dan Evaluasi;
- 10) melaksanakan analisis dan penilaian terhadap program/kegiatan Subkoordinator Pengendalian dan Evaluasi;
- 11) melaksanakan pengumpulan dan penyusunan data hasil pelaksanaan program/kegiatan Subkoordinator Pengendalian dan Evaluasi;
- 12) melaksanakan inventarisasi permasalahan program/kegiatan Subkoordinator Pengendalian dan Evaluasi;
- 13) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah di Subkoordinator Pengendalian dan Evaluasi;
- 14) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Pengendalian dan Evaluasi;
- 15) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pengendalian dan Evaluasi; dan
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 8.3. SUBKOORDINATOR DATA DAN PELAPORAN

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Data dan Pelaporan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan data, pelaporan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Data dan Pelaporan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di Subkoordinator Data dan Pelaporan;
- 4) menyusun tahapan dan tata cara serta sistem pendukung pelaporan dan data perencanaan dalam dokumen rencana pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan;
- 5) melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data untuk mendukung perencanaan pembangunan daerah meliputi perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan daerah;
- 6) memberikan pelayanan data dan informasi pembangunan daerah;
- 7) melaksanakan penyusunan laporan berkala dan tahunan pelaksanaan rencana pembangunan dan kegiatan di luar APBD untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, serta Kementerian/Lembaga terkait;
- 8) melaksanakan analisis dan penilaian terhadap program/kegiatan Subkoordinator Data dan Pelaporan;
- 9) melaksanakan pengumpulan dan penyusunan data hasil pelaksanaan program/kegiatan Subkoordinator Data dan Pelaporan;
- 10) melaksanakan inventarisasi permasalahan program/kegiatan Subkoordinator Data dan Pelaporan;
- 11) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah di Subkoordinator Data dan Pelaporan;
- 12) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Data dan Pelaporan;
- 13) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Data dan Pelaporan; dan
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 9. SUBKOORDINATOR PADA BIDANG PEREKONOMIAN DAN PENGEMBANGAN WILAYAH

### 9.1. SUBKOORDINATOR INFRASTRUKTUR

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Infrastruktur yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan perencanaan pembangunan daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, perhubungan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Infrastruktur;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perencanaan pembangunan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan perhubungan;
- 4) menyusun konsep perencanaan pembangunan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, dan perhubungan;
- 5) memproses perencanaan pembangunan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, dan perhubungan;
- 6) melaksanakan perencanaan pembangunan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pemakaman, dan perhubungan;
- 7) melaksanakan analisis dan penilaian terhadap program/kegiatan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, dan perhubungan;
- 8) melaksanakan pengumpulan dan penyusunan data hasil pelaksanaan program/kegiatan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pemakaman, dan perhubungan;
- 9) melaksanakan inventarisasi permasalahan program/kegiatan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, permakaman, dan perhubungan;
- 10) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah di Subkoordinator Infrastruktur;
- 11) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Infrastruktur;
- 12) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Infrastruktur; dan
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 9.2. SUBKOORDINATOR KEWILAYAHAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Kewilayahan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan perencanaan pembangunan daerah bidang komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, pertanahan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Kewilayahan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perencanaan pembangunan urusan komunikasi dan informatika, lingkunganhidup, statistik, persandian, dan pertanahan;
- 4) menyusun konsep perencanaan pembangunan urusan komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, dan pertanahan;
- 5) memproses perencanaan pembangunan urusan komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, dan pertanahan;
- 6) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, dan pertanahan;
- 7) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, dan pertanahan;
- 8) melaksanakan analisis dan penilaian terhadap program/kegiatan bidang komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, dan pertanahan;
- 9) melaksanakan pengumpulan dan penyusunan data hasil pelaksanaan program/kegiatan bidang komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, dan dan pertanahan;
- 10) melaksanakan inventarisasi permasalahan program/kegiatan bidang komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, dan pertanahan;
- 11) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah di bidang perencanaan pembangunan urusan komunikasi dan informatika, lingkungan hidup, statistik, persandian, dan pertanahan;
- 12) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Kewilayahan;
- 13) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Kewilayahan; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 9.3. SUBKOORDINATOR PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Perekonomian dan Sumber Daya Alam yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan perencanaan pembangunan daerah bidang tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, perindustrian, transmigrasi, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perencanaan pembangunan urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- 4) menyusun konsep perencanaan pembangunan urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- 5) memproses perencanaan pembangunan urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- 6) melaksanakan perencanaan pembangunan urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- 7) melaksanakan analisis dan penilaian terhadap program/kegiatan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- 8) melaksanakan pengumpulan dan penyusunan data hasil pelaksanaan program/kegiatan bidang tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- 9) melaksanakan inventarisasi permasalahan program/kegiatan urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;

- 10) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah di bidang perencanaan pembangunan urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi;
- 11) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- 12) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Perekonomian dan Sumber Daya Alam; dan
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 10. SUBKOORDINATOR PADA BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA

### 10.1. SUBKOORDINATOR PEMERINTAHAN

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Pemerintahan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan perencanaan pembangunan daerah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pemberdayaan masyarakat dan desa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat perencanaan keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, kecamatan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Pemerintahan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perencanaan pembangunan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pemberdayaan masyarakat dan desa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat perencanaan keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dan kecamatan;
- 4) melaksanakan analisis dan penilaian terhadap program/kegiatan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pemberdayaan masyarakat dan desa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat perencanaan keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dan kecamatan;
- 5) melaksanakan pengumpulan dan penyusunan data hasil pelaksanaan program/kegiatan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pemberdayaan masyarakat dan desa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat perencanaan keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dan kecamatan;
- 6) melaksanakan inventarisasi permasalahan program/kegiatan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pemberdayaan masyarakat dan desa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat perencanaan keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dan kecamatan;
- 7) menyusun konsep perencanaan pembangunan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pemberdayaan masyarakat dan desa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat perencanaan keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dan kecamatan;

- 8) memproses perencanaan pembangunan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pemberdayaan masyarakat dan desa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat perencanaan keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dan kecamatan;
- 9) melaksanakan perencanaan pembangunan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pemberdayaan masyarakat dan desa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat perencanaan keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dan kecamatan;
- 10) mengoordinasikan pengumpulan dan penyusunan data hasil pelaksanaan program/kegiatan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pemberdayaan masyarakat dan desa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat perencanaan keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dan kecamatan;
- 11) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah di bidang perencanaan pembangunan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pemberdayaan masyarakat dan desa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat perencanaan keuangan, kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan pengawasan, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dan kecamatan;
- 12) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Pemerintahan;
- 13) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pemerintahan; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 10.2. SUBKOORDINATOR PEMBANGUNAN MANUSIA

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subkoordinator Pembangunan Manusia yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan perencanaan pembangunan daerah bidang pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subkoordinator Pembangunan Manusia;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perencanaan pembangunan urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan;
- 4) menyusun konsep perencanaan pembangunan urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan;
- 5) memproses perencanaan pembangunan urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan;
- 6) melaksanakan perencanaan pembangunan urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan;
- 7) melaksanakan analisis dan penilaian terhadap program/kegiatan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan;
- 8) melaksanakan pengumpulan dan penyusunan data hasil pelaksanaan program/kegiatan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan;
- 9) melaksanakan inventarisasi permasalahan program/kegiatan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan;
- 10) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah di bidang perencanaan pembangunan urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan;
- 11) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subkoordinator Pembangunan Manusia;

- 12) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pembangunan Manusia; dan
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



RATNA YULIANTY, S.H., M.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 196807301997032003