



BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 54 TAHUN 2016
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

- Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Humbang Hasundutan dan Kabupaten Pakpak Bharat di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Humbang Hasundutan.
2. 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.
3. Pembangunan Daerah adalah pembangunan Kabupaten Humbang Hasundutan dengan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan usaha, akses terhadap pengambil kebijakan, berdaya saing maupun peningkatan indeks pembangunan manusia.
4. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Perencanaan Pembangunan Kabupaten Humbang Hasundutan dengan proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial di Kabupaten Humbang Hasundutan dalam jangka waktu tertentu.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN, adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Perda Kabupaten Humbang Hasundutan.
8. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada adalah Peraturan Bupati Humbang Hasundutan.
9. Bupati adalah Bupati Humbang Hasundutan.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
11. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
12. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Humbang Hasundutan.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
14. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah unit kerja pada SKPD.
15. Rencana Strategis selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan Bappeda untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

16. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah Rencana Kerja Bappeda.
17. Rencana Kegiatan dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah Dokumen perencanaan tahunan Bappeda.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disingkat DPA adalah Dokumen pelaksanaan anggaran Bappeda.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Bappeda merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan Daerah.
- (2) Bappeda dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Bappeda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan fungsi perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan Daerah.
- (4) Bappeda dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan:
 - a. penyusunan Renstra, Renja, RKA, dan DPA Bappeda;
 - b. pelaksanaan DPA Bappeda;
 - c. perumusan, penyusunan dan pembahasan kebijakan perencanaan pembangunan Daerah;
 - d. perumusan, penyusunan dan pembahasan RPJPD dan RPJMD;
 - e. pelaksanaan pembinaan penyusunan Renstra, Renja dan RKA perangkat Daerah;
 - f. pengoordinasian penyusunan kebijakan perencanaan Pembangunan Daerah;
 - g. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana Pembangunan Daerah;
 - h. pelaksanaan pembinaan perencanaan perangkat Daerah;
 - i. pelaksanaan penelitian dan pengembangan pembangunan Daerah;
 - j. pemberian dukungan dalam penyusunan KUA dan PPAS;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - l. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bappeda.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Bappeda terdiri dari :
 - a. Kepala Badan
 - b. Sekretariat;
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Pemerintahan;
 1. Subbidang Sekretariat dan Aparatur;
 2. Subbidang Kewilayahan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan

3. Subbidang Kependudukan, Komunikasi, Ketertiban dan Bencana;
 - d. Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
 1. Subbidang Ekonomi;
 2. Subbidang Pekerjaan Umum, Tata Ruang dan Perhubungan; dan
 3. Subbidang Perumahan, Permukiman dan Lingkungan Hidup.
 - e. Bidang Administrasi, Kesejahteraan Rakyat dan Penelitian Pengembangan;
 1. Subbidang Administrasi dan Pendidikan;
 2. Subbidang Kesehatan, Sosial, KB dan Ketenagakerjaan; dan
 3. Subbidang Penelitian dan Pengembangan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Bappeda sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 4

Kepala Bappeda mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Bappeda;
- b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah/swasta dan pihak ketiga lain yang terkait dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Bappeda;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsi; dan
- e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bappeda.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat merupakan unit kerja Bappeda sebagai unsur staf dalam pelaksanaan administrasi Bappeda yang dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bappeda.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi Bappeda.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - c. pengoordinasian penyusunan Renstra, Renja, RKA dan DPA Bappeda;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas antar bidang Bappeda;

- e. pengoordinasian penyusunan dan penyampaian laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bappeda;
- f. pengelolaan kepegawaian Bappeda;
- g. pengelolaan keuangan Bappeda;
- h. pengelolaan ketatausahaan Bappeda;
- i. pengelolaan kerumahtanggaan Bappeda;
- j. pengelolaan perlengkapan Bappeda;
- k. pengelolaan dokumentasi dan arsip Bappeda;
- l. pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan internal Bappeda;
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bappeda sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian merupakan satuan pelaksana Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan dan kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Bappeda.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan dan kepegawaian Bappeda.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan penerimaan, pencatatan, pembukuan, pendistribusian, pengendalian dan pengarsipan surat masuk surat masuk Bappeda;
 - d. melaksanakan penerimaan, taklik, proses penandatanganan, penomoran, pencatatan, pembukuan, distribusi, pengiriman dan pengarsipan surat keluar Bappeda;
 - e. melaksanakan pemeliharaan keindahan, kebersihan, ketertiban, keteraturan, keamanan dan kenyamanan kantor Bappeda;
 - f. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan Bappeda;
 - g. menghimpun bahan, menyusun dan mengajukan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor/kerja Bappeda;
 - h. memproses penyediaan perlengkapan dan peralatan kantor/kerja Bappeda;
 - i. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pencatatan, pembukuan dan pelaporan perlengkapan dan peralatan kantor/kerja Bappeda;
 - j. memproses penghapusan perlengkapan dan peralatan kantor/kerja Bappeda;
 - k. menghimpun bahan, menyusun dan mengajukan kebutuhan ASN Bappeda;
 - l. melaksanakan pengelolaan dokumen ASN Bappeda;
 - m. melaksanakan orientasi tugas ASN baru Bappeda;
 - n. memproses pendayagunaan ASN Bappeda;
 - o. mengurus pengembangan karir ASN Bappeda;

- p. mengurus kesejahteraan ASN Bappeda;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Bappeda sesuai dengan tugasnya; dan
- r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan merupakan satuan pelaksana sekretariat dalam pelaksanaan penyusunan perencanaan dan pelaporan serta pengolahan keuangan, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Bappeda.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan serta pengelolaan keuangan Bappeda.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan penyusunan Renstra, Renja, RKA dan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun bahan dan menyusun Renstra, Renja, RKA dan DPA Bappeda;
 - d. mengoordinasikan penyusunan Renstra, Renja, RKA dan DPA Bappeda;
 - e. melaksanakan kegiatan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan DPA, tugas dan fungsi Bappeda;
 - f. menghimpun bahan dan menyusun LAKIP, LPPD, IPPD dan bahan LKPJ Bappeda;
 - g. menyusun anggaran kas Bappeda;
 - h. memproses pengajuan SPD dan SPM Bappeda;
 - i. mempersiapkan pengajuan surat permohonan membayar, surat permohonan penyediaan dana, dan surat pencairan dana Bappeda;
 - j. menghimpun bahan penyusunan laporan keuangan Bappeda;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bendahara Bappeda;
 - l. menghimpun bahan penyusunan laporan keuangan Bappeda;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Bappeda; sesuai dengan tugasnya; dan
 - n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

Paragraf 3 Bidang Pemerintahan

Pasal 8

- (1) Bidang Pemerintahan merupakan unit kerja Bappeda sebagai unsur lini dalam perencanaan pembangunan pada bidang pemerintahan, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bappeda.

- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan pada bidang pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - c. perumusan bahan kebijakan perencanaan pembangunan Bidang Pemerintahan;
 - d. perumusan, penyusunan dan pembahasan RPJPD dan RPJMD Bidang Pemerintahan;
 - e. pelaksanaan pembinaan penyusunan Renstra, Renja dan RKA SKPD Bidang Pemerintahan;
 - f. pengoordinasian penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan daerah Bidang Pemerintahan;
 - g. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan;
 - h. pelaksanaan pembinaan perencanaan pembangunan pada SKPD dan UKPD Bidang Pemerintahan;
 - i. pemberian dukungan dalam penyusunan KUA dan PPAS Bidang Pemerintahan;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bappeda sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - k. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pemerintahan.

Pasal 9

SKPD dan UKPD yang menjadi lingkup tugas dan fungsi bidang pemerintahan terdiri dari:

- a. Inspektorat Daerah
- b. Badan Kepegawaian Daerah;
- c. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- d. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perempuan, dan Perlindungan Anak;
- e. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- f. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- g. Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. Sekretariat DPRD;
- i. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- j. Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah;
- k. Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
- l. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
- m. Kecamatan; dan
- n. Kelurahan.

Pasal 10

- (1) Subbidang Sekretariat dan Aparatur merupakan satuan pelaksana Bidang Pemerintahan dalam pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan pada lingkup sekretariat dan aparatur, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan.
- (2) Subbidang Sekretariat dan Aparatur mempunyai tugas melaksanakan kegiatan koordinasi dan sinkronisasi

perencanaan pembangunan pada lingkup sekretariat dan aparatur.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Sekretariat dan Aparatur mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan perencanaan pembangunan lingkup sekretariat dan aparatur;
 - d. melaksanakan perumusan, penyusunan dan pembahasan RPJPD dan RPJMD lingkup sekretariat dan aparatur;
 - e. melaksanakan pembinaan penyusunan Renstra, Renja dan RKA SKPD dan UKPD lingkup sekretariat dan aparatur;
 - f. mengoordinasikan penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan Daerah lingkup sekretariat dan aparatur;
 - g. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana Pembangunan Daerah pada lingkup sekretariat dan aparatur;
 - h. melaksanakan pembinaan perencanaan pembangunan, pada SKPD dan UKPD lingkup sekretariat dan aparatur;
 - i. memberikan dukungan dalam penyusunan KUA dan PPAS lingkup sekretariat dan aparatur;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan sesuai dengan tugasnya; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Sekretariat dan Aparatur.

Pasal 11

SKPD dan UKPD yang menjadi lingkup tugas Subbidang Sekretariat dan Aparatur terdiri dari:

- a. Inspektorat Daerah;
- b. Badan Kepegawaian Daerah;
- c. Sekretariat DPRD;
- d. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- e. Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah;
- f. Bagian Hukum Sekretariat Daerah; dan
- g. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

Pasal 12

- (1) Subbidang Kewilayahan dan Pemberdayaan Masyarakat merupakan satuan pelaksana Bidang Pemerintahan dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan pada lingkup kewilayahan dan pemberdayaan masyarakat, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan.
- (2) Subbidang Kewilayahan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan pada lingkup kewilayahan dan pemberdayaan masyarakat.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Kewilayahan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan perencanaan pembangunan lingkup kewilayahan dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. melaksanakan perumusan, penyusunan dan pembahasan RPJPD dan RPJMD lingkup kewilayahan dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. melaksanakan pembinaan penyusunan Renstra, Renja dan RKA SKPD lingkup kewilayahan dan pemberdayaan masyarakat;
 - f. mengoordinasikan penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan daerah lingkup kewilayahan dan pemberdayaan masyarakat;
 - g. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah lingkup kewilayahan dan pemberdayaan masyarakat;
 - h. melaksanakan pembinaan perencanaan pembangunan, pada SKPD lingkup kewilayahan dan pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - i. memberikan dukungan dalam penyusunan KUA dan PPAS lingkup kewilayahan dan pemberdayaan masyarakat;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan sesuai dengan tugasnya; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Kewilayahan dan Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 13

SKPD yang menjadi lingkup tugas Subbidang Kewilayahan dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri dari:

- a. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. Seluruh Kecamatan; dan
- c. Kelurahan.

Pasal 14

- (1) Subbidang Kependudukan, Komunikasi, Ketertiban dan Bencana merupakan satuan pelaksana Bidang Pemerintahan dalam pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan pada lingkup kependudukan, komunikasi, ketertiban dan bencana, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan.
- (2) Subbidang Kependudukan, Komunikasi, Ketertiban dan Bencana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan pada lingkup kependudukan, komunikasi, ketertiban dan bencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Kependudukan, Komunikasi, Ketertiban dan Bencana mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan perencanaan pembangunan lingkup kependudukan, komunikasi, ketertiban dan bencana;
- d. melaksanakan perumusan, penyusunan dan pembahasan RPJPD dan RPJMD lingkup kependudukan, komunikasi, ketertiban dan bencana;
- e. melaksanakan pembinaan penyusunan Renstra, Renja dan RKA SKPD lingkup kependudukan, komunikasi, ketertiban dan bencana;
- f. mengoordinasikan penyusunan kebijakan perencanaan Pembangunan Daerah pada lingkup kependudukan, komunikasi, ketertiban dan bencana;
- g. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan daerah lingkup kependudukan, komunikasi, ketertiban dan bencana;
- h. melaksanakan pembinaan perencanaan pembangunan, pada SKPD lingkup kependudukan, komunikasi, ketertiban dan bencana;
- i. memberikan dukungan dalam penyusunan KUA dan PPAS lingkup kependudukan, komunikasi, ketertiban dan bencana;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan sesuai dengan tugasnya; dan
- k. melaporkan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Subbidang Kependudukan, Komunikasi, Ketertiban dan Bencana.

Pasal 15

SKPD yang menjadi lingkup tugas Subbidang Kependudukan, Komunikasi, Ketertiban dan Bencana terdiri dari:

- a. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
- d. Satuan Polisi Pamong Praja.

Paragraf 4

Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 16

- (1) Bidang Ekonomi dan Pembangunan merupakan unit kerja Bappeda sebagai unsur lini dalam perencanaan pembangunan pada lingkup ekonomi dan pembangunan yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bappeda.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan Pembangunan Daerah pada lingkup ekonomi dan pembangunan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - c. perumusan bahan kebijakan perencanaan

- d. pembangunan bidang ekonomi dan pembangunan;
- d. perumusan, penyusunan dan pembahasan RPJPD dan RPJMD bidang ekonomi dan pembangunan;
- e. pelaksanaan pembinaan penyusunan Renstra, Renja dan RKA SKPD bidang ekonomi dan pembangunan;
- f. pengoordinasian, penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan daerah pada bidang ekonomi dan pembangunan;
- g. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan Daerah bidang ekonomi dan pembangunan;
- h. pelaksanaan pembinaan perencanaan pembangunan pada SKPD dan UKPD bidang pemerintahan;
- i. pemberian dukungan dalam penyusunan KUA dan PPAS bidang ekonomi dan pembangunan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bappeda sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- k. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Ekonomi dan Pembangunan.

Pasal 17

SKPD dan UKPD yang menjadi lingkup tugas dan fungsi Bidang Ekonomi dan Pembangunan terdiri dari:

- a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- b. Dinas Koperasi, Perdagangan dan Perindustrian;
- c. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
- d. Dinas Ketahanan Pangan;
- e. Dinas Pertanian;
- f. Dinas Peternakan dan Perikanan;
- g. Dinas Pariwisata;
- h. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- i. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- j. Dinas Perhubungan;
- k. Dinas Lingkungan Hidup; dan
- l. Bagian Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah.

Pasal 18

- (1) Subbidang Ekonomi merupakan satuan pelaksana Bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan pada lingkup ekonomi, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan.
- (2) Subbidang Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan pada lingkup ekonomi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Ekonomi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan perencanaan pembangunan lingkup ekonomi;
 - d. melaksanakan perumusan, penyusunan dan pembahasan RPJPD dan RPJMD lingkup ekonomi;

- e. melaksanakan pembinaan penyusunan Renstra, Renja dan RKA SKPD lingkup ekonomi;
- f. mengoordinasikan penyusunan kebijakan perencanaan Pembangunan Daerah lingkup ekonomi;
- g. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana Pembangunan Daerah lingkup ekonomi;
- h. melaksanakan pembinaan perencanaan pembangunan pada SKPD dan UKPD lingkup ekonomi;
- i. memberikan dukungan dalam penyusunan KUA dan PPAS lingkup ekonomi;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan tugasnya; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Ekonomi.

Pasal 19

SKPD dan UKPD yang menjadi lingkup tugas Subbidang Ekonomi terdiri dari:

- a. Dinas Koperasi, Perdagangan dan Perindustrian;
- b. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
- c. Dinas Ketahanan Pangan;
- d. Dinas Pertanian;
- e. Dinas Peternakan dan Perikanan; dan
- f. Dinas Pariwisata.

Pasal 20

- (1) Subbidang Pekerjaan Umum, Tata Ruang dan Perhubungan merupakan satuan pelaksana Bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan pada lingkup pekerjaan umum, tata ruang dan perhubungan, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan.
- (2) Subbidang Pekerjaan Umum, Tata Ruang dan Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan pada lingkup pekerjaan umum, tata ruang dan perhubungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Pekerjaan Umum, Tata Ruang dan Perhubungan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan perencanaan pembangunan lingkup pekerjaan umum, tata ruang dan perhubungan;
 - d. melaksanakan perumusan, penyusunan dan pembahasan RPJPD dan RPJMD lingkup pekerjaan umum, tata ruang dan perhubungan;
 - e. melaksanakan pembinaan penyusunan Renstra, Renja dan RKA SKPD lingkup pekerjaan umum, tata ruang dan perhubungan;
 - f. mengoordinasikan penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan daerah lingkup pekerjaan umum, tata

- ruang dan perhubungan;
- g. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah lingkup pekerjaan umum, tata ruang dan perhubungan;
 - h. melaksanakan pembinaan perencanaan pembangunan, pada SKPD dan UPKD lingkup pekerjaan umum, tata ruang dan perhubungan;
 - i. memberikan dukungan dalam penyusunan KUA dan PPAS lingkup pekerjaan umum, tata ruang dan perhubungan;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan tugasnya; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Pekerjaan Umum, Tata Ruang dan Perhubungan.

Pasal 21

SKPD dan UKPD yang menjadi lingkup tugas Subbidang Pekerjaan Umum, Tata Ruang dan Perhubungan terdiri dari:

1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
2. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
3. Dinas Perhubungan; dan
4. Bagian Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah.

Pasal 22

- (1) Subbidang Perumahan, Permukiman dan Lingkungan Hidup merupakan satuan pelaksana Bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan pada lingkup perumahan, permukiman dan lingkungan hidup, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan.
- (2) Subbidang Perumahan, Permukiman dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan kegiatan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan pada lingkup perumahan, permukiman dan lingkungan hidup.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Perumahan, Permukiman dan Lingkungan Hidup mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan perencanaan pembangunan lingkup perumahan, permukiman dan lingkungan hidup;
 - d. melaksanakan perumusan, penyusunan dan pembahasan RPJPD dan RPJMD lingkup perumahan, permukiman dan lingkungan hidup;
 - e. melaksanakan pembinaan penyusunan Renstra, Renja dan RKA SKPD lingkup perumahan, permukiman dan lingkungan hidup;
 - f. mengoordinasikan penyusunan kebijakan perencanaan Pembangunan Daerah lingkup perumahan,

- permukiman dan lingkungan hidup;
- g. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana Pembangunan Daerah lingkup perumahan, permukiman dan lingkungan hidup;
- h. melaksanakan pembinaan perencanaan pembangunan, pada SKPD dan UPKD lingkup perumahan, permukiman dan lingkungan hidup;
- i. memberikan dukungan dalam penyusunan KUA dan PPAS lingkup perumahan, permukiman dan lingkungan hidup;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan tugasnya; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Perumahan, Permukiman dan Lingkungan Hidup.

Pasal 23

SKPD dan UKPD yang menjadi lingkup tugas Subbidang Perumahan, Permukiman dan Lingkungan Hidup terdiri dari:

- a. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
- b. Dinas Lingkungan Hidup.

Paragraf 5

Bidang Administrasi, Kesejahteraan Rakyat dan
Penelitian Pengembangan

Pasal 24

- (1) Bidang Administrasi, Kesejahteraan Rakyat dan Penelitian Pengembangan merupakan unit kerja Bappeda sebagai unsur lini dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan pada lingkup administrasi, kesejahteraan rakyat dan penelitian pengembangan, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bappeda.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan pembangunan pada lingkup administrasi, kesejahteraan rakyat serta penelitian dan pengembangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Administrasi, Kesejahteraan Rakyat dan Penelitian Pengembangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - c. perumusan bahan kebijakan perencanaan pembangunan bidang administrasi, kesejahteraan rakyat dan penelitian pengembangan;
 - d. perumusan, penyusunan dan pembahasan RPJPD dan RPJMD bidang administrasi, kesejahteraan rakyat dan penelitian pengembangan;
 - e. pelaksanaan pembinaan penyusunan Renstra, Renja dan RKA SKPD bidang administrasi, kesejahteraan rakyat dan penelitian pengembangan;
 - f. pengoordinasian penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan daerah pada bidang administrasi dan kesejahteraan rakyat;

- g. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah bidang administrasi dan kesejahteraan rakyat;
- h. pelaksanaan pembinaan perencanaan pembangunan, pada SKPD dan UPKD bidang administrasi dan kesejahteraan rakyat;
- i. perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengembangan;
- j. pemberian dukungan dalam penyusunan KUA dan PPAS bidang administrasi dan kesejahteraan rakyat;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bappeda sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- l. pelaporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat dan Penelitian Pengembangan.

Pasal 25

SKPD dan UKPD yang menjadi lingkup tugas dan fungsi Bidang Administrasi, Kesejahteraan Rakyat dan Penelitian Pengembangan terdiri dari:

- a. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Asset Daerah;
- b. Dinas Pendidikan;
- c. Dinas Kesehatan;
- d. Dinas Sosial;
- e. Dinas Ketenagakerjaan;
- f. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- g. Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- h. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- i. Bagian Umum Sekretariat Daerah;
- j. Bagian Protokol Sekretariat Daerah; dan
- k. Bagian Kesejahteraan Sosial Sekretariat Daerah.

Pasal 26

- (1) Subbidang Administrasi, dan Pendidikan merupakan satuan pelaksana Bidang Administrasi, Kesejahteraan Rakyat, Penelitian dan Pengembangan dalam kegiatan perencanaan pembangunan pada lingkup administrasi, pendidikan, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Administrasi, Kesejahteraan Rakyat dan Penelitian Pengembangan.
- (2) Subbidang Administrasi dan Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan pada lingkup administrasi dan pendidikan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Administrasi dan Pendidikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan perencanaan pembangunan lingkup administrasi, pendidikan dan sosial;
 - d. melaksanakan perumusan, penyusunan dan pembahasan RPJPD dan RPJMD lingkup administrasi, pendidikan dan sosial;

- e. melaksanakan pembinaan penyusunan Renstra, Renja dan RKA SKPD lingkup administrasi dan pendidikan;
- f. mengoordinasikan penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan Daerah lingkup administrasi dan pendidikan;
- g. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah lingkup administrasi dan pendidikan;
- h. melaksanakan pembinaan perencanaan pembangunan, pada SKPD dan UPKD lingkup Administrasi dan Pendidikan;
- i. memberikan dukungan dalam penyusunan KUA dan PPAS lingkup administrasi dan pendidikan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Administrasi, Kesra dan Litbang sesuai dengan tugasnya; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Administrasi dan Pendidikan.

Pasal 27

SKPD dan UKPD yang menjadi lingkup tugas Subbidang Administrasi dan Pendidikan terdiri dari:

- a. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;
- b. Dinas Pendidikan;
- c. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. Bagian Umum Sekretariat Daerah; dan
- e. Bagian Kesejahteraan Sosial Sekretariat Daerah.

Pasal 28

- (1) Subbidang Kesehatan, Sosial, KB dan Ketenagakerjaan merupakan satuan pelaksana Bidang Administrasi, Kesejahteraan Rakyat dan Penelitian Pengembangan dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan pada lingkup kesehatan, keluarga berencana dan ketenagakerjaan, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Administrasi, Kesejahteraan Rakyat dan Penelitian Pengembangan.
- (2) Subbidang Kesehatan, Sosial, KB dan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan pada lingkup kesehatan, keluarga berencana dan ketenagakerjaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Kesehatan, Sosial, KB dan Ketenagakerjaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan perencanaan pembangunan lingkup kesehatan, sosial, keluarga berencana dan ketenagakerjaan;
 - d. melaksanakan perumusan, penyusunan dan pembahasan RPJPD dan RPJMD lingkup kesehatan, sosial, keluarga berencana dan ketenagakerjaan;

- e. melaksanakan pembinaan penyusunan Renstra, Renja dan RKA SKPD lingkup kesehatan, sosial, keluarga berencana dan ketenagakerjaan;
- f. mengoordinasikan penyusunan kebijakan perencanaan Pembangunan Daerah lingkup kesehatan, sosial, keluarga berencana dan ketenagakerjaan;
- g. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan Daerah lingkup kesehatan, sosial, keluarga berencana dan ketenagakerjaan;
- h. melaksanakan pembinaan perencanaan pembangunan, pada SKPD dan UPKD lingkup kesehatan, sosial, keluarga berencana dan ketenagakerjaan;
- i. memberikan dukungan dalam penyusunan KUA dan PPAS lingkup kesehatan, keluarga berencana dan ketenagakerjaan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Administrasi, Kesra dan Litbang sesuai dengan tugasnya; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Kesehatan, Sosial, KB dan Ketenagakerjaan.

Pasal 29

SKPD dan UKPD yang menjadi lingkup tugas Subbidang Kesehatan, Sosial, KB dan Ketenagakerjaan terdiri dari:

- a. Dinas Kesehatan;
- b. Dinas Sosial;
- c. Dinas Ketenagakerjaan;
- d. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- e. Bagian Kesejahteraan Sosial Sekretariat Daerah.

Pasal 30

- (1) Subbidang Penelitian dan Pengembangan merupakan satuan pelaksana Bidang Administrasi, Kesejahteraan Rakyat dan Penelitian Pengembangan dalam penelitian dan pengembangan, dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Administrasi, Kesejahteraan Rakyat dan Penelitian Pengembangan.
- (2) Subbidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Bappeda sesuai lingkup tugasnya;
 - c. mengumpulkan, mengolah, menyediakan dan menyajikan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah;
 - d. membina dan mengembangkan kerjasama Bappeda dengan mitra internal dan eksternal di bidang penelitian dan pengembangan;
 - e. mengelola sistem informasi Bappeda dan perencanaan Pembangunan Daerah;
 - f. melaksanakan pelayanan rekomendasi/izin kegiatan penelitian dan pengembangan di Daerah;

- g. melaksanakan pelayanan tamu kunjungan kerja/studi banding ke Bappeda;
- h. menghimpun bahan dan menyusun laporan perencanaan Pembangunan Daerah;
- i. menghimpun bahan dan menyusun bahan paparan/ekspose/sambutan/kertas kerja/makalah/proposal Bappeda baik untuk internal maupun eksternal;
- j. menyusun rencana kegiatan penelitian dan pengembangan pembangunan Daerah;
- k. melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan pembangunan Daerah;
- l. menyajikan hasil penelitian dan pengembangan pembangunan daerah;
- m. mendokumentasikan hasil penelitian dan pengembangan pembangunan Daerah;
- n. melaksanakan pembinaan tenaga fungsional peneliti dan perencanaan;
- o. melaksanakan pendokumentasian dan pengelolaan dokumen perencanaan pembangunan Daerah;
- p. melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan kajian pada SKPD;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Administrasi, Kesra dan Litbang sesuai dengan tugasnya; dan
- r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Penelitian dan Pengembangan;

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

- (1) Bappeda memiliki kelompok jabatan fungsional perencana, peneliti dan jabatan fungsional tertentu lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Kelompok Jabatan Fungsional yang dipilih dari pejabat fungsional dan diajukan pengangkatannya kepada Kepala Bappeda.
- (3) Pejabat fungsional yang dapat dipilih dan diajukan untuk diangkat sebagai Ketua Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. mempunyai etos kerja yang baik;
 - b. tidak pernah melanggar disiplin dan etika profesi;
 - c. mempunyai Sasaran Kinerja Pegawai dengan nilai rata-rata baik selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - d. dihormati dikalangan pejabat fungsional Bappeda;
 - e. memberikan sikap keteladanan; dan
 - f. dapat menjadi perekat dikalangan fungsional Bappeda.
- (4) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diangkat untuk masa kerja 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih dan diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa kerja berikutnya, dan diberikan insentif bulanan sesuai kemampuan keuangan daerah.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kelompok Jabatan Fungsional Bappeda diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB III TATA KERJA

Pasal 32

Setiap pejabat struktural dan fungsional Bappeda wajib melaksanakan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi, simplikasi, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya serta hubungan internal dan eksternal SKPD.

Pasal 33

Setiap pejabat struktural dan fungsional Bappeda wajib mengoptimalkan pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif, efisien, objektif dan produktif dalam rangka pencapaian visi dan misi Bappeda sebagai bagian dari visi dan misi Pemerintah Daerah.

Pasal 34

Setiap pejabat struktural dan fungsional Bappeda wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan/pimpinan masing-masing.

Pasal 35

Setiap pejabat struktural dan fungsional Bappeda wajib menjalankan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi, simplikasi, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam hubungan internal dan eksternal.

Pasal 36

Setiap pejabat struktural dan fungsional Bappeda wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan/pimpinan masing-masing.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 37

ASN yang mengemban tugas di Bappeda merupakan ASN Pemerintah Daerah.

Pasal 38

Setiap ASN yang mengemban tugas di Bappeda dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip efektif, efisiensi, objektif dan produktif.

Pasal 39

Setiap ASN yang mengemban tugas di Bappeda dalam melaksanakan tugas wajib menggunakan prasarana dan sarana kerja secara tepat guna, tertib, teratur, bersih dan rapi.

BAB V KEUANGAN

Pasal 40

Anggaran pelaksanaan tugas dan fungsi Bappeda dibebankan pada APBD atau APBN atau sumber lainnya yang sah.

Pasal 41

Setiap penerimaan keuangan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Bappeda merupakan penerimaan Daerah dan dikelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

Bappeda dalam pelaksanaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan baik yang bersumber dari APBD, APBN atau sumber lainnya yang sah wajib menerapkan prinsip efektif, efisien, ekonomis, kehati-hatian, ketelitian, tertib, kepastian dan taat azas.

BAB VI ASET

Pasal 43

- (1) Prasarana dan sarana yang dipergunakan oleh Bappeda merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Bappeda wajib melaksanakan pengelolaan, pencatatan, pembukuan, pelaporan dan pertanggungjawaban prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prinsip standar akuntansi pemerintah.

Pasal 44

Setiap penerimaan prasarana dan sarana baik berupa benda tidak bergerak maupun benda bergerak dari pemerintah pusat, swasta atau pihak lainnya melalui hibah atau bantuan merupakan penerimaan penambahan kekayaan daerah sehingga harus disampaikan dan dilaporkan kepada Bupati melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah untuk dicatat dan dibukukan sebagai barang milik daerah.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 19 sampai dengan Pasal 31 Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas pada Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2008 Nomor 240), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Doloksanggul
pada tanggal 30 Desember 2016

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

Diundangkan di Doloksanggul
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

SAUL SITUMORANG

BERITA DAERAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN TAHUN 2016 NOMOR 54.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUHUT SILABAN, S.H.
NIP. 19620624 198602 1 001