

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH NOMOR 55 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 Tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan Dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);

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

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 85);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota yang berada dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah.

4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara 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.
5. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah.
9. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPT Badan adalah unsur pelaksana teknis Badan Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
13. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
15. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.

17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan Undang-Undang.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
19. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan adalah Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 3

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyusun, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah, penyelenggaraan penelitian dan pengembangan.

Pasal 4

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. perumusan kebijakan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan;
 - c. pengoordinasian penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - d. penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) berkoordinasi dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);

- e. penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) bekerjasama dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
- f. pengendalian kesesuaian antara indikator, kinerja Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dengan Kebijakan Umum Anggaran (KUA), dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS), Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD);
- g. pengoordinasian kebijakan perencanaan di bidang pembangunan perekonomian, pembangunan sarana dan prasarana, pembangunan kesejahteraan masyarakat, pembangunan kependudukan dan Pemerintahan;
- h. pengoordinasian perencanaan pembangunan secara terpadu Lintas Negara, Lintas Daerah, lintas urusan Pemerintahan, antar Pemerintah Daerah dengan Pusat dan antar lintas pelaku lainnya;
- i. evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan;
- j. penyelenggaraan pengoordinasian penelitian dan pengembangan daerah;
- k. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Badan;
- l. pemberian dukungan teknis perencanaan pembangunan kepada perangkat daerah;
- m. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang dan ketatausahaan Badan; dan
- n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Penyusunan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri atas:
 1. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial dan Kependudukan;
 2. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan; dan
 3. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi.
 - d. Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan Daerah, terdiri atas:
 1. Sub Bidang Perencanaan Pembangunan;
 2. Sub Bidang Pendanaan Pembangunan; dan
 3. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi.

- e. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, terdiri atas:
 1. Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
 2. Sub Bidang Perumahan dan Permukiman, Transmigrasi dan Pembangunan Desa; dan
 3. Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
 - f. Bidang Perekonomian, Sumberdaya Alam dan Kerjasama, terdiri atas:
 1. Sub Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Penanaman Modal dan Pariwisata;
 2. Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya Mineral; dan
 3. Sub Bidang Pertanian, Ketahanan Pangan, Kelautan dan Perikanan.
 - g. Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan, terdiri atas:
 1. Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga, Perpustakaan dan Kearsipan;
 2. Sub Bidang Kesehatan, Tenaga Kerja, Sosial dan Kesejahteraan Rakyat; dan
 3. Sub Bidang Pemerintahan, Politik, Hukum dan Keamanan.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - i. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPT Badan).
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan perencanaan pembangunan daerah, penelitian, pengembangan daerah serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijaksanaan umum dan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan semua instansi perangkat daerah dan instansi lainnya di bidang perencanaan pembangunan daerah;

- c. pengoordinasian kebijakan dibidang penelitian dan pengembangan, ekonomi, sosial budaya, sarana dan prasarana, kependudukan dan Pemerintahan, pengendalian dan statistik;
- d. penyusunan pola perencanaan pembangunan daerah menurut tingkat dan tahapannya;
- e. penyusunan program-program jangka panjang, menengah dan tahunan sebagai pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- f. penyusunan perkiraan dan menentukan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program pembangunan daerah Provinsi;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, penilaian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah Provinsi;
- h. kerjasama antar Pemerintah Provinsi dengan Pemerintah Provinsi lain, Kabupaten/Kota dan pihak lainnya di bidang perencanaan Dalam Negeri dan Luar Negeri; dan
- i. pembinaan penyelenggaraan urusan kesekretariatan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga Badan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta perlengkapan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, hubungan masyarakat dan rumah tangga, organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan serta dokumentasi Peraturan Perundang-undangan pada Badan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana program, anggaran belanja dan pelaporan Badan;
- b. penyiapan bahan ketentuan hukum, Peraturan Perundang-undangan yang berhubungan dengan perencanaan pembangunan daerah;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan Keuangan;
- e. pelaksanaan urusan rumah tangga dan ketatausahaan;
- f. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
- g. pelaksanaan urusan penataan organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan;
- h. pembinaan, pengendalian, monitoring, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 10

Sekretariat, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Penyusunan Program;
- b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1**Sub Bagian Penyusunan Program****Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai penyiapan dan menghimpun data dari bidang sebagai bahan penyusunan program dan anggaran Badan serta menghimpun bahan penyusunan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Program berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Sub Bagian Program sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Program baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Program dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Program berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan program dan anggaran;
 - g. menghimpun bahan-bahan rapat koordinasi program dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan;
 - i. menyusun perencanaan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - j. menyusun pelaporan pengarusutamaan gender;
 - k. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah (LAKIP) dan Laporan Tahunan;
 - l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas penyusunan anggaran pembiayaan, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset, pelaksanaan anggaran dan pembinaan bendaharawan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Sub Bagian Keuangan dan Aset Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan dan aset;
 - g. melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset;
 - h. menyusun pertanggung jawaban pelaksanaan keuangan dan aset;
 - i. melakukan pembinaan bendaharawan;
 - j. melakukan rekonsiliasi keuangan dan aset;
 - k. melaksanakan penatausahaan keuangan dan aset;
 - l. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang perangkat daerah;
 - m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas dan fungsi pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, hubungan masyarakat dan protokol serta pengelolaan informasi dan dokumentasi.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan urusan umum dan administrasi kepegawaian;
 - g. menyelenggarakan urusan protokol dan hubungan masyarakat pada Badan;
 - h. mengelola organisasi dan tatalaksana;
 - i. melaksanakan penatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
 - j. melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - k. melaksanakan pemeliharaan aset;
 - l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kesekretariatan.

Bagian Ketiga
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 14

Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas membantu pimpinan dalam menentukan kebijakan dan pengoordinasian kegiatan penelitian dalam rangka penelitian di bidang sosial kependudukan, ekonomi dan pembangunan, dan inovasi dan teknologi.

Pasal 15

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

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan;
- d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- e. pelaksanaan penelitian dan pengembangan; dan
- f. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan Pemerintah Daerah.

Pasal 16

Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri atas:

- a. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial dan Kependudukan;
- b. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan;
- c. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi.

Paragraf 1

Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial dan Kependudukan

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial dan Kependudukan mempunyai tugas menyelenggarakan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan kependudukan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial dan Kependudukan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial dan Kependudukan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial dan Kependudukan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial dan Kependudukan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial dan Kependudukan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan budaya, meliputi aspek-aspek sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, dan pariwisata;

- g. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang kependudukan, meliputi aspek-aspek kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- h. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pemberdayaan masyarakat, meliputi aspek-aspek pemberdayaan masyarakat, partisipasi masyarakat, transmigrasi, dan tenaga kerja; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2

Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 18

- 1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas menyelenggarakan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan.
- 2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, meliputi aspek-aspek Penanaman Modal, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Perindustrian, Perdagangan, dan Badan Usaha Milik Daerah;

- g. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan hidup, meliputi aspek-aspek pangan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Energi dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Perkebunan;
- h. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana, meliputi aspek-aspek Pekerjaan Umum, Perhubungan, perumahan dan Kawasan Permukiman, Penataan Ruang, dan Pertanahan, serta Komunikasi dan Informatika; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3

Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas menyelenggarakan penelitian dan pengembangan di bidang Inovasi dan Teknologi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologisesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologiberdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan, dan perekayasaan di bidang teknologi dan inovasi;

- g. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;
- h. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif, penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil Kelitbangan, serta Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat

Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 20

Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas menyiapkan Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang, Jangka Menengah dan Tahunan Pembangunan Daerah serta menyiapkan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan dan pelaporan hasil-hasil pelaksanaan pembangunan.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan rencana kegiatan dan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Bidang Perencanaan dan Evaluasi pembangunan daerah;
- b. pengoordinasian kegiatan analisis dan perencanaan pembangunan daerah, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah serta pelaporan dan peragaan hasil perencanaan dan evaluasi pembangunan;
- c. pengoordinasian kegiatan analisis dan perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah maupun tahunan daerah;
- d. menyelenggarakan kegiatan koordinasi perencanaan pembangunan daerah melalui Musrenbang dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah.
- e. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pengendalian dan evaluasi program pembangunan, pelaporan dan peragaan hasil pembangunan daerah dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi, Instansi Vertikal di tingkat Provinsi;
- f. pengoordinasian kegiatan pemantauan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana dan program pembangunan Daerah Provinsi, dan Kabupaten/Kota;
- g. pengoordinasian kegiatan inventarisasi kendala dan masalah terhadap pelaksanaan rencana program dan kegiatan pembangunan daerah;
- h. pengoordinasian kegiatan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Kepala Daerah;

- i. pengoordinasian penyelesaian Usulan Pejabat Pengelola Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
- j. pengoordinasian kegiatan Evaluasi Kinerja kegiatan Pembangunan di daerah Provinsi; dan
- k. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Pasal 22

Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan Daerah, terdiri atas:

- a. Sub Bidang Perencanaan Pembangunan;
- b. Sub Bidang Pendanaan Pembangunan; dan
- c. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi.

Paragraf 1

Sub Bidang Perencanaan Pembangunan

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Perencanaan Pembangunan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan melakukan analisis pembiayaan pembangunan daerah yang dituangkan dalam dokumen perencanaan tahunan atau jangka menengah daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Perencanaan Pembangunan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyusun prosedur penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk menyusun rancangan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah.
 - g. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah dengan bidang terkait agar kegiatan berjalan efektif dan efisien;

- h. menyiapkan bahan penyelenggaraan forum koordinasi penyusunan dokumen perencanaan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai materi pembahasan bersama;
- i. menyiapkan bahan rancangan akhir dokumen perencanaan pembangunan dari hasil koordinasi dan konsultasi untuk ditetapkan sebagai Peraturan Daerah/Peraturan Gubernur;
- j. melakukan sosialisasi kebijakan dokumen perencanaan pembangunan daerah kepada pihak terkait agar menjadi peraturan dan pedoman perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah;
- k. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan Daerah secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2
Sub Bidang Pendanaan Pembangunan

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Pendanaan Pembangunan mempunyai tugas melakukan analisis pembiayaan sektoral sebagai masukan dalam penentuan pagu indikatif pendanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan membantu Kepala Bidang dalam penyelesaian Rancangan PPAS APBD Provinsi Kalimantan Tengah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Pendanaan Pembangunan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan lingkungan Sub Bidang Pendanaan Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis untuk diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan lingkungan Sub Bidang Pendanaan Pembangunan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Pendanaan Pembangunan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Pendanaan Pembangunan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

- f. menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka untuk penetapan rencana pendanaan perangkat daerah;
- g. melakukan analisis pendanaan perangkat daerah berdasarkan prioritas dan program pembangunan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- h. melakukan persiapan penyelesaian dan pengelolaan administrasi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- i. melaksanakan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pendanaan Pembangunan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan Daerah; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3

Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan kegiatan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi program/kegiatan pembangunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

- f. menyiapkan bahan rencana pengendalian program pembangunan;
- g. melakukan monitoring dan pemantauan kegiatan pelaksanaan program pembangunan;
- h. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan hasil monitoring dan pemantauan program pembangunan di Daerah;
- i. mempersiapkan petunjuk tentang pengendalian administrasi pembangunan (APBD Provinsi, APBD Kabupaten/Kota dan sumber dana lainnya);
- j. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengendalian program pembangunan;
- k. melakukan persiapan penyelesaian dan pengelolaan administrasi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- l. melaksanakan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kelima
Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 26

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan di bidang Perumahan, Permukiman, Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan, Transmigrasi, Pembangunan Desa, Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan pembangunan di bidang Perumahan, Permukiman, Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan, Transmigrasi, Pembangunan Desa, Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, statistik dan Persandian;
- b. penyusunan pedoman perencanaan pembangunan di bidang Perumahan, Permukiman, Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan, Transmigrasi, Pembangunan Desa, Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, statistik dan Persandian;

- c. pengoordinasian penyusunan perencanaan dokumen perencanaan (RPJPD, RPJMD, RKPD, PPAS) bidang Perumahan, Permukiman, Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan, Transmigrasi, Pembangunan Desa, Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian;
- d. pelaksanaan fasilitasi dan asistensi perangkat daerah dalam penyusunan dokumen perencanaan (RPJPD, RPJMD, RKPD, PPAS) bidang perencanaan pembangunan bidang Perumahan, Permukiman, Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan, Transmigrasi, Pembangunan Desa, Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian; dan
- e. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Pasal 28

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, terdiri atas:

- a. Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
- b. Sub Bidang Perumahan dan Permukiman, Transmigrasi dan Pembangunan Desa; dan
- c. Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.

Paragraf 1

Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan

Pasal 29

- (1) Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan pembangunan daerah di bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberikan petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;

- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menganalisis rencana program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis lingkup Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
- g. melakukan asistensi dan pendampingan dalam penyusunan rencana kerja program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis lingkup Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
- h. mengkoordinir Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota lingkup Sub Bidang Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan dalam pengajuan usulan program/kegiatan yang pendanaannya bersumber dari APBN;
- i. menyiapkan bahan sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
- j. menyiapkan bahan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk prioritas Nasional pada Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Perumahan dan Permukiman, Transmigrasi dan Pembangunan Desa

Pasal 30

- (1) Sub Bidang Perumahan dan Permukiman, Transmigrasi dan Pembangunan Desa mempunyai tugas mengkoordinasikan kegiatan perencanaan di bidang Perumahan dan Permukiman, Transmigrasi dan Pembangunan Desa.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Perumahan dan Permukiman, Transmigrasi dan Pembangunan Desa berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Perumahan dan Permukiman, Transmigrasi dan Pembangunan Desa sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;

- c. memberikan petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Perumahan dan Permukiman, Transmigrasi dan Pembangunan Desa baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Perumahan dan Permukiman, Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Pembangunan Desa dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Perumahan dan Permukiman, Transmigrasi dan Pembangunan Desa berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier
- f. melaksanakan penyusunan rancangan dokumen perencanaan (RPJPD, RPJMD, RKPD, PPAS) Sub Bidang Perumahan dan Permukiman, Transmigrasi dan Pembangunan Desa;
- g. menganalisis rencana program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis lingkup Sub Bidang Perumahan dan Permukiman, Transmigrasi dan Pembangunan Desa;
- h. melakukan asistensi dan pendampingan dalam penyusunan rencana kerja program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis lingkup Sub Bidang Perumahan dan Permukiman, Transmigrasi dan Pembangunan Desa;
- i. mengkoordinir Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota lingkup Sub Bidang Perumahan dan Permukiman, Transmigrasi dan Pembangunan Desa dalam pengajuan usulan program/kegiatan yang pendanaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- j. menyiapkan bahan sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota Sub Bidang Perumahan dan Permukiman, Transmigrasi dan Pembangunan Desa;
- k. menyiapkan bahan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Sub Bidang Perumahan dan Permukiman, Transmigrasi dan Pembangunan Desa;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di Sub Bidang Perumahan dan Permukiman, Transmigrasi dan Pembangunan Desa; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika

Pasal 31

- (1) Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas mengoordinasikan perencanaan di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Perhubungan Komunikasi dan Informatika berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan dokumen penyusunan rancangan dokumen perencanaan (RPJPD, RPJMD, RKPD, PPAS) bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian;
 - g. menganalisis rencana program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis lingkup Sub bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informasi;
 - h. melakukan asistensi pendampingan dalam penyusunan rencana kerja program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis lingkup Bidang Perhubungan, Komunikasi, Informatika, statistik dan Persandian;
 - i. mengkoordinir Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota lingkup bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, statistik dan Persandian dalam pengajuan usulan program/kegiatan yang pendanaannya bersumber dari APBN;
 - j. menyiapkan bahan sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, statistik dan Persandian;
 - k. menyiapkan bahan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, statistik dan Persandian;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di Sub bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam**Bidang Perekonomian, Sumberdaya Alam dan Kerja Sama****Pasal 32**

Bidang Perekonomian, Sumberdaya Alam dan Kerja Sama mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan di bidang Perekonomian, Sumberdaya Alam dan Kerja Sama, Lingkungan Hidup, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya Mineral, Pertanian, Ketahanan Pangan, Kelautan dan Perikanan.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Perekonomian, Sumberdaya Alam dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan di bidang Perekonomian, Sumberdaya Alam dan Kerja Sama berdasarkan petunjuk yang berlaku untuk menyusun rencana kerja;
- b. penatalaksanaan kegiatan di bidang Perekonomian, Sumberdaya Alam dan Kerja Sama sesuai Tugas dan Fungsi;
- c. pengoordinasian penyusunan rancangan dokumen perencanaan (RPJPD, RPJMD, RKPD, PPAS) bidang Perekonomian, Sumberdaya Alam dan Kerja Sama;
- d. pengoordinasian analisis rencana program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis lingkup bidang Perekonomian, Sumberdaya Alam dan Kerja Sama;
- e. pengoordinasian asistensi dan pendampingan dalam penyusunan rencana kerja program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis lingkup bidang Perekonomian, Sumberdaya Alam dan Kerja Sama;
- f. pengoordinasian Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota lingkup bidang perekonomian dalam pengajuan usulan program/kegiatan yang pendanaannya bersumber dari APBN;
- g. pengoordinasian perencanaan regional Kalimantan bidang Perekonomian, Sumberdaya Alam dan Kerja Sama;
- h. pengoordinasian sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota bidang Perekonomian, Sumberdaya Alam dan Kerja Sama;
- i. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang Perekonomian, Sumberdaya Alam dan Kerja Sama;
- j. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah maupun antar pemerintah dan swasta di bidang Perekonomian, Sumberdaya Alam dan Kerja Sama;
- k. pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang Perekonomian, Sumberdaya Alam dan Kerja Sama; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 34

Bidang Perekonomian, Sumberdaya Alam dan Kerja Sama, terdiri atas:

- a. Sub Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Penanaman Modal;
- b. Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya Mineral; dan
- c. Sub Bidang Pertanian, Ketahanan Pangan, Kelautan dan Perikanan.

Paragraf 1

Sub Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Penanaman Modal

Pasal 35

- (1) Sub Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Penanaman Modal, mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan pembangunan daerah di Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Penanaman Modal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Penanaman Modal berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Penanaman Modal sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Penanaman Modal baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Penanaman Modal dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Penanaman Modal berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

- f. menyiapkan penyusunan rancangan dokumen perencanaan (RPJPD, RPJMD, RKPD, PPAS) bidang Perekonomian, Sumberdaya Alam dan Kerja Sama khususnya lingkup Sub Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Penanaman Modal;
- g. menganalisis rencana program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis lingkup Sub Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Penanaman Modal;
- h. melakukan asistensi dan pendampingan dalam penyusunan rencana kerja program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis lingkup Sub Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Penanaman Modal;
- i. mengkoordinir Satuan Kerja Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota lingkup Sub Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, dan Penanaman Modal dalam pengajuan usulan program/kegiatan yang pendanaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- j. menyiapkan sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota pada Sub Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Penanaman Modal;
- k. menyiapkan bahan untuk dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Penanaman Modal;
- l. mempersiapkan bahan kerjasama antar daerah dan antar pemerintah dengan pihak swasta di bidang perekonomian;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di Sub Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Penanaman Modal; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya Mineral

Pasal 36

- (1) Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya Mineral mempunyai tugas mengoordinasikan perencanaan pembangunan daerah di bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya Mineral.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan, Energi, dan Sumberdaya Mineral berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan dan Sumberdaya Mineral sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya Mineral baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya Mineral dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya Mineral berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyiapkan penyusunan rancangan dokumen perencanaan (RPJPD, RPJMD, RKPD, PPAS) bidang Perekonomian, Sumberdaya Alam dan Kerja Sama khususnya lingkup Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya Mineral;
- g. menganalisis rencana program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis lingkup Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya Mineral;
- h. melakukan asistensi dan pendampingan dalam penyusunan rencana kerja program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis lingkup Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya Mineral;
- i. mengkoordinir Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota lingkup Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan dan Sumberdaya Mineral dalam pengajuan usulan program/kegiatan yang pendanaannya bersumber dari APBN;
- j. menyiapkan bahan sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota Sub bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya Mineral;
- k. menyiapkan bahan dalam mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di Sub bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya Mineral;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di Sub Bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan, Energi dan Sumberdaya Mineral; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 3**Sub Bidang Pertanian, Ketahanan Pangan,
Kelautan dan Perikanan****Pasal 37**

- (1) Sub Bidang Pertanian, Ketahanan Pangan, Kelautan dan Perikanan, mempunyai tugas mengoordinasikan perencanaan pembangunan daerah di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan, Kelautan dan Perikanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Pertanian, Ketahanan Pangan, Kelautan dan Perikanan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Pertanian, Ketahanan Pangan, Kelautan dan Perikanan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Pertanian, Ketahanan Pangan, Kelautan dan Perikanan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Pertanian, Ketahanan Pangan, Kelautan dan Perikanan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Pertanian, Ketahanan Pangan, Kelautan dan Perikanan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan rancangan dokumen perencanaan (RPJPD, RPJMD, RKPD, PPAS) bidang Perekonomian, Sumberdaya Alam dan Kerja Sama khususnya lingkup Sub Bidang Pertanian, Ketahanan Pangan, Kelautan dan Perikanan;
 - g. menganalisis rencana program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis lingkup Sub Bidang Pertanian, Ketahanan Pangan, Kelautan dan Perikanan;
 - h. melakukan pendampingan dalam penyusunan rencana kerja program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis lingkup Sub Bidang Pertanian, Ketahanan Pangan, Kelautan dan Perikanan;
 - i. mengkoordinir Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota lingkup Sub Bidang Pertanian, Ketahanan Pangan, Kelautan dan Perikanan dalam pengajuan usulan program/kegiatan yang pendanaannya bersumber dari APBN;
 - j. menyiapkan bahan dalam mengoordinasikan sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota bidang Pertanian, Ketahanan Pangan, Kelautan dan Perikanan;

- k. menyiapkan bahan dalam mengkoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang Pertanian, Ketahanan Pangan, Kelautan dan Perikanan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di Sub Bidang Pertanian, Ketahanan Pangan, Kelautan dan Perikanan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan

Pasal 38

Bidang Sosial, Budaya, dan Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olah raga, perpustakaan dan kearsipan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, penduduk dan keluarga berencana, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat, penelitian dan pengembangan, pengembangan sumber daya manusia dan kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan, menyelenggarakan fungsi:

- a. merencanakan kegiatan di bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan;
- b. penatalaksanaan bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan;
- c. pembinaan teknis Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis lingkup bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan;
- d. pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang di bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Pimpinan.

Pasal 40

Bidang Sosial, Budaya, dan Pemerintahan, terdiri atas:

- a. Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga, dan Perpustakaan dan Kearsipan;
- b. Sub Bidang Kesehatan, Tenaga Kerja, Sosial dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- c. Sub Bidang Pemerintahan, Politik, Hukum dan Keamanan.

Paragraf 1**Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga,
Pariwisata, Perpustakaan dan Kearsipan****Pasal 41**

- (1) Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga, Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan di bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan, Olah Raga, Perpustakaan dan Kearsipan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga, Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga, Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga, Perpustakaan dan Kearsipan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga, Perpustakaan dan Kearsipan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga, Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. mengkoordinir Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota lingkup Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga, Perpustakaan dan Kearsipan dalam pengajuan usulan program/kegiatan yang pendanaannya bersumber dari APBN;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Perpustakaan dan Kearsipan;
 - h. menyiapkan bahan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga, Perpustakaan dan Kearsipan;

- i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga, Perpustakaan dan Kearsipan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bidang Kesehatan, Tenaga Kerja,
Sosial dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 42

- (1) Sub Bidang Kesehatan, Tenaga Kerja, Sosial dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan di bidang kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Kesehatan, Tenaga Kerja, Sosial dan Kesejahteraan Rakyat berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Kesehatan, Tenaga Kerja, Sosial dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Kesehatan, Tenaga Kerja, Sosial dan Kesejahteraan Rakyat baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Kesehatan, Tenaga Kerja, Sosial dan Kesejahteraan Rakyat dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Kesehatan, Tenaga Kerja, Sosial dan Kesejahteraan Rakyat berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rancangan dokumen perencanaan (RPJPD, RPJMD, RKPD, PPAS) Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya khususnya lingkup Sub Bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - g. menganalisis rencana program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis lingkup Sub Bidang Kesehatan, Tenaga Kerja, Sosial dan Kesejahteraan Rakyat;
 - h. melakukan asistensi dan pendampingan dalam penyusunan rencana kerja program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis lingkup Sub Bidang Kesehatan, Tenaga Kerja, Sosial dan Kesejahteraan Rakyat;

- i. mengkoordinir Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota lingkup Sub Bidang Kesehatan, Tenaga Kerja, Sosial dan Kesejahteraan Rakyat dalam pengajuan usulan program/kegiatan yang pendanaannya bersumber dari APBN;
- j. menyiapkan bahan koordinasi sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/ Kota Sub Bidang Kesehatan, Tenaga Kerja, Sosial dan Kesejahteraan Rakyat;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di Sub Bidang Kesehatan, Tenaga Kerja, Sosial dan Kesejahteraan Rakyat;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di Sub Bidang Kesehatan, Tenaga Kerja, Sosial dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Pemerintahan, Politik, Hukum dan Keamanan

Pasal 43

- (1) Sub Bidang Pemerintahan, Politik, Hukum dan Keamanan mempunyai tugas mengoordinasikan perencanaan pembangunan daerah di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, politik, hukum dan hak asasi manusia, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, penelitian dan pengembangan, pengembangan sumber daya manusia dan kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Pemerintahan, Politik, Hukum dan Keamanan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Pemerintahan, Politik, Hukum dan Keamanan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Pemerintahan, Politik, Hukum dan Keamanan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Pemerintahan, Politik, Hukum dan Keamanan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Pemerintahan, Politik, Hukum dan Keamanan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

- f. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rancangan dokumen perencanaan (RPJPD, RPJMD, RKPD, PPAS) bidang perekonomian khususnya lingkup Sub Bidang Pemerintahan, Politik, Hukum dan Keamanan;
- g. menganalisis rencana program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis lingkup Sub Bidang Bidang Pemerintahan, Politik, Hukum dan Keamanan;
- h. melakukan asistensi dan pendampingan dalam penyusunan rencana kerja program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis lingkup Sub Bidang Pemerintahan, Politik, Hukum dan Keamanan;
- i. mengkoordinir Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota lingkup Sub Bidang Pemerintahan, Politik, Hukum dan Keamanan dalam pengajuan usulan program/ kegiatan yang pendanaannya bersumber dari APBN;
- j. menyiapkan bahan koordinasi sinergisitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/ Kota bidang ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, politik, hukum dan hak asasi manusia, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, penelitian dan pengembangan, pengembangan sumber daya manusia dan Kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, politik, hukum dan hak asasi manusia, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, penelitian dan pengembangan, pengembangan sumber daya manusia dan kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di Sub Bidang Pemerintahan, Politik, Hukum dan Keamanan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Jabatan Fungsional Umum

Pasal 39

- (1) Penamaan jabatan fungsional umum dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Badan ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan Perangkat Daerah.
- (4) Penetapan nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Badan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (6) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu, diangkat dalam jabatan fungsional umum.
- (7) Pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di lingkungan Badan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (8) Pemindahan PNS dalam jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas/Badan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (9) Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum (JFU) pada Badan ditetapkan oleh Kepala Badan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan, Kepala Sub Bidang serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Badan maupun Instansi lain sesuai dengan tugas masing - masing.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pimpinan organisasi dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 23 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2013 Nomor 23), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 27 Desember 2016

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 27 Desember 2016

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

SYAHRIN DAULAY

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2016 NOMOR 55.

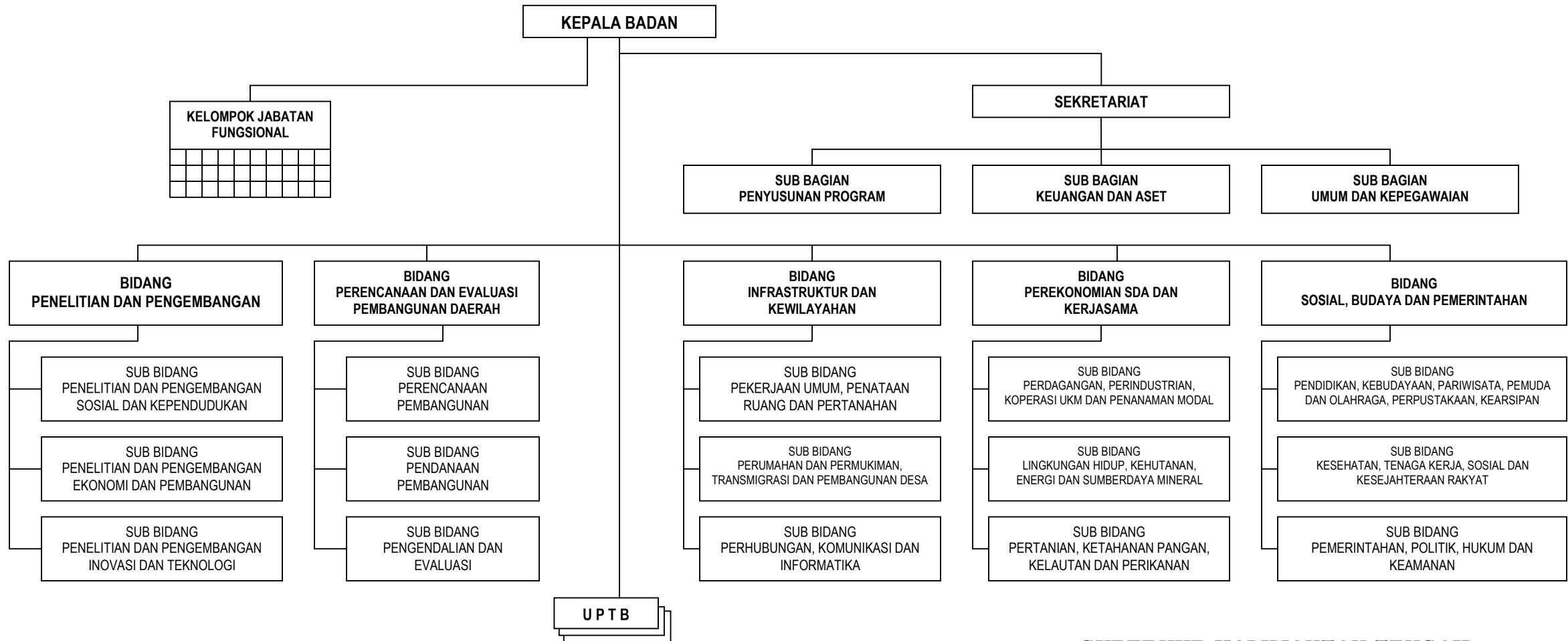
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

AGUS RESKINOF
NIP. 19601103 199303 1 003

**LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 55 TAHUN 2016
TANGGAL 27 DESEMBER 2016**

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TIPE A**



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN