



BUPATI KUNINGAN PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR 180 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUNINGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan penyesuaian kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok, fungsi dan uraian tugas, serta tata kerja Perangkat Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kuningan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968;
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 10 Tahun 2019;
11. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuningan;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kuningan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kuningan.
3. Bupati adalah Bupati Kuningan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuningan.
5. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kuningan.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kuningan.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kuningan.
8. Bidang adalah Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kuningan.

9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kuningan.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kuningan.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kuningan.
12. Kelompok Sub Substansi terdiri dari Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kuningan.
13. Sub Koordinator adalah Pejabat Pengawas yang dialihkan menjadi Pejabat Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan, Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang diberi tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Badan.
 - b. Sekretaris, membawahkan:
 - 1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Kelompok Sub Substansi Keuangan; dan
 - 3) Kelompok Sub Substansi Program.

- c. Kepala Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan, membawahkan:
 - 1) Kelompok Sub Substansi Sosial Budaya; dan
 - 2) Kelompok Sub Substansi Pemerintahan.
 - d. Kepala Bidang Ekonomi, membawahkan:
 - 1) Kelompok Sub Substansi Pertanian; dan
 - 2) Kelompok Sub Substansi Pengembangan Jasa Usaha.
 - e. Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, membawahkan:
 - 1) Kelompok Sub Substansi Prasarana Wilayah; dan
 - 2) Kelompok Sub Substansi Permukiman dan Pengembangan Wilayah.
 - f. Kepala Bidang Perencanaan, Data, Evaluasi, dan Penelitian & Pengembangan, membawahkan:
 - 1) Kelompok Sub Substansi Perencanaan;
 - 2) Kelompok Sub Substansi Data dan Evaluasi; dan
 - 3) Kelompok Sub Substansi Penelitian dan Pengembangan.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional (diluar Kelompok Sub Substansi) bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Pejabat Administrator.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan Badan dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis perencanaan;
 - b. Pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan dan penelitian dan pengembangan daerah; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan mempunyai uraian tugas:
 - a. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah sesuai dengan kewenangannya;
 - b. Memimpin, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas Badan;

- c. Mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan dan penelitian dan pengembangan daerah;
- d. Membina dan melaksanakan tugas di bidang perencanaan pembangunan dan penelitian dan pengembangan daerah;
- e. Mengesahkan dan menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- f. Memberikan rekomendasi dan pertimbangan teknis di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah sesuai dengan kewenangannya;
- g. Melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan Badan;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
- i. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati dalam pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan sesuai bidang tugasnya; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. Pengelolaan dan pembinaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;
 - b. Penyusunan program kerja bagi unit organisasi di lingkungan Badan;
 - c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan;
 - d. Pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kegiatan Badan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas:
 - a. Menyusun rencana program di bagian Sekretariat sesuai dengan rencana kerja Badan;
 - b. Mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan Badan;
 - c. Mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Badan;
 - d. Mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan kewenangan Badan;

- e. Melaksanakan dan mengoordinasikan penilaian kinerja terhadap Fungsional Perencana lingkup Kabupaten;
 - f. Mengoordinasikan penyusunan program kerja, anggaran serta pelaporan kegiatan Badan;
 - g. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan Badan;
 - h. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- (4) Sekretaris, membawahkan:
- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Kelompok Sub Substansi Keuangan; dan
 - c. Kelompok Sub Substansi Program.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga serta kepegawaian di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan Badan;
 - b. Pengelolaan dan pelayanan administrasi perlengkapan dan kerumahtanggaan Badan;
 - c. Pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian Badan; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
 - b. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan yang meliputi surat menyurat, ekspedisi, pencatatan dan penyimpanan arsip naskah dinas;
 - c. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi perlengkapan dan rumah tangga yang meliputi pencatatan dan pemeliharaan barang inventaris, pengadaan dan pendistribusian barang pakai habis, serta penyediaan kebutuhan rumah tangga di lingkungan Badan;
 - d. Mengoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keindahan lingkungan kantor;
 - e. Menghimpun dan mengelola data kepegawaian di lingkungan Badan;

- f. Menyiapkan bahan penyusunan formasi pegawai di lingkungan Badan;
- g. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan berkas kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, serta pelayanan izin dan rekomendasi bidang kepegawaian di lingkungan Badan;
- h. Memberikan pelayanan kesejahteraan pegawai yang meliputi pengurusan Tabungan Perumahan, ASKES/BPJS, KORPRI dan pembuatan KARIS/KARSU;
- i. Menyiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan disiplin pegawai di lingkungan Badan;
- j. Mengoordinasikan pembuatan, penilaian, dan evaluasi kinerja pegawai di lingkungan Badan;
- k. Menyiapkan bahan pembinaan dan penyelesaian masalah kepegawaian di lingkungan Badan;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 7

- (1) Kelompok Sub Substansi Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran Badan;
 - b. Pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan Badan;
 - c. Penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan Badan; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Keuangan mempunyai uraian tugas:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Kelompok Sub Substansi Keuangan sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran Badan;
 - c. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi keuangan yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, penyiapan administrasi keuangan kegiatan, penerimaan dan penyetoran pajak sesuai kewenangan Badan serta pelayanan administrasi keuangan lainnya;
 - d. Melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran uang untuk keperluan Badan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - e. Melaksanakan pencatatan dan pembukuan keuangan Badan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - f. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pemegang kas di lingkungan Badan;

- g. Menghimpun bahan penyusunan pertanggungjawaban keuangan Badan;
- h. Melaksanakan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan Badan;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 8

- (1) Kelompok Sub Substansi Program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan, program, evaluasi dan pelaporan kegiatan di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Program mempunyai fungsi:
 - a. Pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan, program, dan kegiatan di lingkungan Badan;
 - b. Pengoordinasian bahan dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Badan; dan
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Program mempunyai uraian tugas:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Kelompok Sub Substansi Program sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
 - b. Menghimpun bahan dalam rangka perencanaan program dan kegiatan badan;
 - c. Menyusun bahan dan menyampaikan laporan kegiatan badan, berkala dan tahunan;
 - d. Mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Badan;
 - e. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan dokumen perencanaan Badan untuk bahan penyusunan dokumen perencanaan Kabupaten;
 - f. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bahan evaluasi kegiatan di lingkungan Badan;
 - g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketiga Kepala Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pendidikan, kesehatan, kesejahteraan sosial, kependudukan dan pemerintahan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan perencanaan pendidikan, kesehatan, kesejahteraan sosial, kependudukan dan pemerintahan;
 - b. Pengoordinasian perencanaan pendidikan, kesehatan, kesejahteraan sosial, kependudukan dan pemerintahan;
 - c. Pengendalian perencanaan pendidikan, kesehatan, kesejahteraan sosial, kependudukan dan pemerintahan; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun rencana program kerja di Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan sesuai dengan rencana kerja Badan;
 - b. Mengoordinasikan perencanaan pendidikan, kesehatan, kesejahteraan sosial, kependudukan, dan pemerintahan yang diajukan oleh SKPD yang terkait dan pihak lain, sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPB lingkup Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan;
 - c. Melakukan pengendalian perencanaan pendidikan, kesehatan, kesejahteraan sosial, kependudukan, dan pemerintahan yang diajukan oleh Perangkat Daerah yang terkait dan pihak lain;
 - d. Menyelenggarakan inventarisasi permasalahan pendidikan, kesehatan, kesejahteraan sosial, kependudukan, dan pemerintahan;
 - e. Melakukan analisis dan merumuskan alternatif solusi untuk bahan dalam penentuan kebijakan Kepala Badan lebih lanjut;
 - f. Melakukan evaluasi untuk penyempurnaan perencanaan lebih lanjut;
 - g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- (4) Kepala Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan, membawahkan:
- a. Kelompok Sub Substansi Sosial Budaya; dan
 - b. Kelompok Sub Substansi Pemerintahan.

Pasal 10

- (1) Kelompok Sub Substansi Sosial Budaya mempunyai tugas pokok menyusun bahan perencanaan, pengoordinasian dan pengendalian kegiatan pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan sosial.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Sosial Budaya mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan bahan perencanaan pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan sosial;
 - b. Penyusunan bahan pengoordinasian perencanaan pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan sosial;
 - c. Penyusunan bahan pengendalian perencanaan pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan sosial; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Sosial Budaya mempunyai uraian tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Sosial Budaya sesuai rencana kerja Bidang;
 - b. Menyusun bahan koordinasi perencanaan pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan sosial yang diajukan oleh Perangkat Daerah terkait dan pihak lain;
 - c. Menyusun bahan pengendalian perencanaan pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan sosial;
 - d. Melakukan inventarisasi permasalahan pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan sosial;
 - e. Melakukan analisis dan merumuskan alternatif solusi untuk bahan dalam penentuan kebijakan Kepala Badan lebih lanjut;
 - f. Melaksanakan evaluasi untuk penyempurnaan perencanaan lebih lanjut;
 - g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 11

- (1) Kelompok Sub Substansi Pemerintahan mempunyai tugas pokok menyusun bahan perencanaan, pengoordinasian dan pengendalian kegiatan kependudukan dan pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan bahan perencanaan kependudukan dan pemerintahan;
 - b. Penyusunan bahan pengoordinasian perencanaan kependudukan dan pemerintahan;
 - c. Penyusunan bahan pengendalian perencanaan kependudukan dan pemerintahan; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Pemerintahan mempunyai uraian tugas:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Kelompok Sub Substansi Pemerintahan sesuai dengan rencana kerja Bidang;

- b. Menyusun bahan koordinasi perencanaan kependudukan dan pemerintahan yang diajukan oleh Perangkat Daerah terkait dan pihak lain;
- c. Menyusun bahan pengendalian perencanaan kependudukan dan pemerintahan;
- d. Melakukan inventarisasi permasalahan kependudukan dan pemerintahan;
- e. Melakukan analisis dan merumuskan alternatif solusi untuk bahan dalam penentuan kebijakan Kepala Badan lebih lanjut;
- f. Melaksanakan evaluasi untuk penyempurnaan perencanaan lebih lanjut;
- g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat Kepala Bidang Ekonomi

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Ekonomi mempunyai tugas pokok merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang ekonomi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ekonomi mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan bidang ekonomi;
 - b. Pengoordinasian perencanaan bidang ekonomi;
 - c. Pengendalian perencanaan bidang ekonomi; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ekonomi mempunyai uraian tugas:
 - a. Menyusun rencana program kerja di bidang ekonomi sesuai dengan rencana kerja Badan;
 - b. Mengoordinasikan perencanaan di bidang ekonomi yang meliputi urusan pangan, perikanan, pertanian, tenaga kerja, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian dan perdagangan, sebagai bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup bidang ekonomi;
 - c. Menyelenggarakan inventarisasi permasalahan bidang ekonomi;
 - d. Melakukan analisis dan merumuskan alternatif solusi untuk bahan dalam penentuan kebijakan Kepala Badan lebih lanjut;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang ekonomi;
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;

- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- (4) Kepala Bidang Ekonomi, membawahkan:
- a. Kelompok Sub Substansi Pertanian; dan
 - b. Kelompok Sub Substansi Pengembangan Jasa Usaha.

Pasal 13

- (1) Kelompok Sub Substansi Pertanian mempunyai tugas pokok menyusun bahan perencanaan, pengoordinasian dan pengendalian di bidang pertanian, yang meliputi urusan pangan, perikanan, dan pertanian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Pertanian mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan bahan perencanaan urusan pangan, perikanan, dan pertanian;
 - b. Penyusunan bahan pengoordinasian perencanaan urusan pangan, perikanan, dan pertanian;
 - c. Penyusunan bahan pengendalian perencanaan urusan pangan, perikanan, dan pertanian; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Pertanian mempunyai uraian tugas:
- a. Menyusun rencana kegiatan Kelompok Sub Substansi Pertanian sesuai rencana kerja Bidang;
 - b. Menyusun bahan koordinasi perencanaan urusan pangan, perikanan, pertanian, yang diajukan oleh Perangkat Daerah yang terkait dan pihak lain;
 - c. Melakukan inventarisasi data permasalahan urusan pangan, perikanan, dan pertanian;
 - d. Melakukan analisis serta merumuskan alternatif solusi untuk bahan pertimbangan Kepala Bidang sebagai bahan kebijakan Kepala Badan lebih lanjut;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi urusan pangan, perikanan, dan pertanian;
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
 - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Sub Substansi Pengembangan Jasa Usaha mempunyai tugas pokok menyusun bahan perencanaan, pengoordinasian, dan pengendalian di bidang jasa usaha, yang meliputi urusan tenaga kerja, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian dan perdagangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kelompok Sub Substansi Pengembangan Jasa Usaha mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan bahan perencanaan urusan tenaga kerja, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian dan perdagangan;
 - b. Penyusunan bahan pengoordinasian perencanaan urusan tenaga kerja, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian dan perdagangan;
 - c. Penyusunan bahan pengendalian perencanaan urusan tenaga kerja, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian dan perdagangan; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Pengembangan Jasa Usaha mempunyai uraian tugas:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Kelompok Sub Substansi Pengembangan Jasa Usaha sesuai dengan rencana kerja Bidang;
 - b. Menyusun bahan koordinasi perencanaan urusan tenaga kerja, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian dan perdagangan yang diajukan oleh Perangkat Daerah yang terkait dan pihak lain;
 - c. Melakukan inventarisasi data permasalahan urusan tenaga kerja, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian dan perdagangan;
 - d. Melakukan analisis serta merumuskan alternatif solusi untuk bahan pertimbangan Kepala Bidang sebagai bahan kebijakan Kepala Badan lebih lanjut;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi urusan tenaga kerja, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian dan perdagangan;
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
 - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi perencanaan pembangunan bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah di Kabupaten Kuningan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan koordinasi perencanaan bidang prasarana wilayah;
 - b. Pelaksanaan koordinasi perencanaan bidang permukiman dan pengembangan wilayah; dan
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Badan.

- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai uraian tugas:
 - a. Menyusun program kerja Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sesuai rencana kerja Badan;
 - b. Mengoordinasikan perencanaan bidang prasarana wilayah yang diajukan oleh Perangkat Daerah terkait dan pihak lain, sebagai bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - c. Mengoordinasikan perencanaan bidang permukiman dan pengembangan wilayah yang diajukan oleh Perangkat Daerah terkait dan pihak lain, sebagai bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - d. Mengoordinasikan dan merumuskan alternatif solusi untuk bahan dalam penentuan kebijakan Kepala Badan lebih lanjut;
 - e. Mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah sebagai bahan penyempurnaan perencanaan lebih lanjut;
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
 - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

- (4) Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, membawahkan:
 - a. Kelompok Sub Substansi Prasarana Wilayah; dan
 - b. Kelompok Sub Substansi Permukiman dan Pengembangan Wilayah.

Pasal 16

- (1) Kelompok Sub Substansi Prasarana Wilayah mempunyai tugas pokok mengoordinasikan perencanaan perhubungan, sumber daya air, bangunan gedung, jalan dan jembatan, jasa konstruksi dan kebencanaan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Prasarana Wilayah mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan koordinasi perencanaan perhubungan, sumber daya air, bangunan gedung, jalan dan jembatan, dan jasa konstruksi;

- b. Pelaksanaan koordinasi perencanaan infrastruktur kebencanaan dan mitigasi bencana; dan
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Prasarana Wilayah mempunyai uraian tugas:
- a. Menyusun program kerja Kelompok Sub Substansi Prasarana Wilayah sesuai rencana kerja Bidang;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi perencanaan bidang perhubungan, sumber daya air, bangunan gedung, jalan dan jembatan, dan jasa konstruksi;
 - c. Menyusun bahan koordinasi perencanaan infrastruktur kebencanaan dan mitigasi bencana;
 - d. Menyiapkan bahan koordinasi dan merumuskan alternatif solusi untuk Kepala Bidang;
 - e. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan evaluasi bidang prasarana wilayah untuk bahan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan lebih lanjut;
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
 - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Sub Substansi Permukiman dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas pokok mengoordinasikan perencanaan perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, air minum, persampahan, air limbah, drainase, penataan bangunan dan lingkungannya, dan penataan ruang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Permukiman dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi:
- a. Pelaksanaan koordinasi perencanaan perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, penataan bangunan, dan lingkungannya, dan penataan ruang;
 - b. Pelaksanaan koordinasi perencanaan air minum, persampahan, air limbah, dan drainase; dan
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Permukiman dan Pengembangan Wilayah mempunyai uraian tugas:
- a. Menyusun program kerja Kelompok Sub Substansi Permukiman dan Pengembangan Wilayah sesuai rencana kerja Bidang;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi perencanaan perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, penataan bangunan dan lingkungannya, dan penataan ruang;
 - c. Menyusun bahan koordinasi perencanaan air minum, persampahan, air limbah, dan drainase;

- d. Menyiapkan bahan koordinasi dan merumuskan alternatif solusi untuk Kepala Bidang;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan evaluasi bidang permukiman dan pengembangan wilayah sebagai bahan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan lebih lanjut;
- f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keenam

Kepala Bidang Perencanaan, Data, Evaluasi, dan Penelitian dan Pengembangan

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Perencanaan, Data, Evaluasi, dan Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah, pengelolaan data dan informasi pembangunan, melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah kabupaten, serta mengoordinasikan dan melaksanakan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan, Data, Evaluasi, dan Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:
 - a. Pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
 - b. Pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
 - c. Pengintegrasian dan pengharmonisasian program-program pembangunan daerah;
 - d. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan data dan informasi pembangunan;
 - e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan lingkup urusan pemerintahan daerah kabupaten;
 - f. Pelaksanaan koordinasi perencanaan penelitian dan pengembangan, serta inovasi daerah; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan, Data, Evaluasi, dan Penelitian dan Pengembangan mempunyai uraian tugas:
 - a. Menyusun rencana program kerja di bidang perencanaan, data, evaluasi, dan litbang sesuai dengan rencana kerja Badan;

- b. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, lima tahunan, dan tahunan;
 - c. Mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pendanaan yang bersumber dari APBD dan Non APBD di daerah bersama Perangkat Daerah terkait;
 - d. Mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
 - e. Melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
 - f. Melakukan pengumpulan dan analisa data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
 - g. Merumuskan kebijakan penyusunan perencanaan dan informasi pembangunan daerah;
 - h. Menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
 - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan lingkup urusan pemerintahan daerah kabupaten, berkala dan tahunan;
 - j. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup kabupaten;
 - k. Mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah;
 - l. Melakukan kerja sama penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah dengan Perangkat Daerah, akademisi, dan *stakeholder* lainnya;
 - m. Melaksanakan sosialisasi dan atau publikasi hasil kegiatan penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah yang telah dilaksanakan;
 - n. Menyajikan data hasil litbang dan evaluasi pembangunan sebagai bahan penyusunan *expose* Bupati dan Kepala Badan;
 - o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
 - p. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan.
- (4) Kepala Bidang Perencanaan, Data, Evaluasi, dan Penelitian dan Pengembangan, membawahkan:
- a. Kelompok Sub Substansi Perencanaan;
 - b. Kelompok Sub Substansi Data dan Evaluasi; dan
 - c. Kelompok Sub Substansi Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Sub Substansi Perencanaan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. Pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah;

- b. Pengintegrasian dan pengharmonisasian program-program pembangunan daerah; dan
 - c. pengoordinasian dan pensinkronisasian pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Perencanaan mempunyai uraian tugas:
- a. Menyusun rencana program kerja Kelompok Sub Substansi Perencanaan sesuai dengan rencana kerja Bidang;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, lima tahunan, dan tahunan;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pendanaan yang bersumber dari APBD dan Non APBD di daerah;
 - d. Menyusun bahan untuk mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
 - e. Menyusun bahan untuk pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
 - f. Memelihara dan mengembangkan sarana prasarana sistem perencanaan daerah bekerjasama dengan pihak terkait; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

- (1) Kelompok Sub Substansi Data dan Evaluasi mempunyai tugas pokok mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Data dan Evaluasi mempunyai fungsi:
- a. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan data dan informasi pembangunan yang mencakup bidang sosial budaya dan pemerintahan, ekonomi, infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - b. Publikasi data dan informasi pembangunan;
 - c. Pengamanan data dan informasi pembangunan;
 - d. Pelaksanaan monitoring kegiatan pembangunan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi hasil kegiatan pembangunan;
 - f. Pelaksanaan pelaporan hasil kegiatan pembangunan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Data dan Evaluasi mempunyai uraian tugas:
- a. Mengumpulkan dan menganalisa data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;

- b. Menyusun bahan untuk merumuskan kebijakan penyusunan perencanaan dan informasi pembangunan daerah;
- c. Menyiapkan bahan publikasi data dan informasi pembangunan daerah;
- d. Melakukan pengamanan data dan informasi pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- e. Mengoordinasikan pengisian data Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD);
- f. Memelihara dan mengembangkan sarana prasarana sistem informasi data bekerjasama dengan pihak terkait;
- g. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring kegiatan pembangunan;
- h. Menyusun bahan evaluasi hasil kegiatan pembangunan;
- i. Menyusun bahan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan, berkala dan tahunan;
- j. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup Kabupaten;
- k. Menyiapkan data dan informasi hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembangunan sebagai bahan penyusunan *expose* Bupati dan Kepala Badan;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Sub Substansi Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan dan melaksanakan penelitian terhadap permasalahan dan pengembangan potensi di bidang sosial budaya dan pemerintahan, ekonomi, infrastruktur dan pengembangan wilayah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Sub Substansi Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan koordinasi perencanaan penelitian dan pengembangan daerah;
 - b. Pelaksanaan koordinasi perencanaan inovasi daerah; dan
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Sub Substansi Penelitian dan Pengembangan mempunyai uraian tugas:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai rencana kerja Bidang;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi perencanaan penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah;
 - c. Menyusun bahan pelaksanaan program/kegiatan penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah;

- d. Menyusun bahan pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah di bidang sosial budaya dan pemerintahan, ekonomi, infrastruktur dan pengembangan wilayah dengan Perangkat Daerah, akademisi dan lembaga terkait lainnya;
- e. Menyusun bahan sosialisasi dan atau publikasi hasil kegiatan penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah yang telah dilaksanakan;
- f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan atas kegiatan penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah yang telah dilaksanakan;
- g. Menyusun bahan perumusan kebijakan hasil penelitian dan pengembangan serta inovasi sebagai bahan perencanaan pembangunan daerah;
- h. Menyiapkan data dan informasi hasil kegiatan penelitian dan pengembangan serta inovasi daerah yang telah dilaksanakan sebagai bahan penyusunan *expose* Bupati dan Kepala Badan;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

BAB IV

KELOMPOK SUB SUBSTANSI

Bagian Kesatu Sub Koordinator

Pasal 22

- (1) Sub Koordinator mengoordinir Kelompok Sub Substansi dalam melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, pengelolaan kegiatan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pencapaian *output* serta pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Penugasan Pejabat Pengawas yang dialihkan menjadi Pejabat Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan, Pejabat Fungsional atau Pelaksana sebagai Sub Koordinator diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (3) Komposisi Kelompok Sub Substansi disesuaikan dengan target pencapaian kinerja terdiri dari 1 (satu) atau lebih jenis jabatan fungsional dan pelaksana atau gabungan diantaranya.

Bagian Kedua

Penetapan Sub Koordinator Melalui Mekanisme Penyetaraan Jabatan

Pasal 23

Penetapan Sub Koordinator Hasil Penyetaraan Jabatan:

- a. Pejabat yang diusulkan dalam Penyetaraan Jabatan merupakan Pejabat Administrasi yang pada saat penyederhanaan struktur organisasi duduk dalam jabatan yang terdampak penyederhanaan struktur organisasi;

- b. Penyetaraan Jabatan Pengawas disetarakan dengan Jabatan Fungsional jenjang Ahli Muda;
- c. Penyetaraan Jabatan dilaksanakan tanpa memperhatikan jenjang pangkat dan golongan ruang yang melekat pada Jabatan Pengawas; dan
- d. Dalam hal Pejabat Fungsional yang diangkat melalui penyetaraan telah memiliki Jabatan Fungsional sebelum menduduki Jabatan Administrasi, Pejabat Fungsional dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional sebelumnya paling singkat 1 (satu) tahun setelah menduduki Jabatan Fungsional hasil penyetaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas, seluruh pegawai di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal maupun dengan lingkungan eksternal sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (2) Pimpinan setiap unit organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah berkewajiban memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya masing-masing.
- (3) Setiap pegawai di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kuningan Nomor 57 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kuningan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuningan
pada tanggal 30 Desember 2021



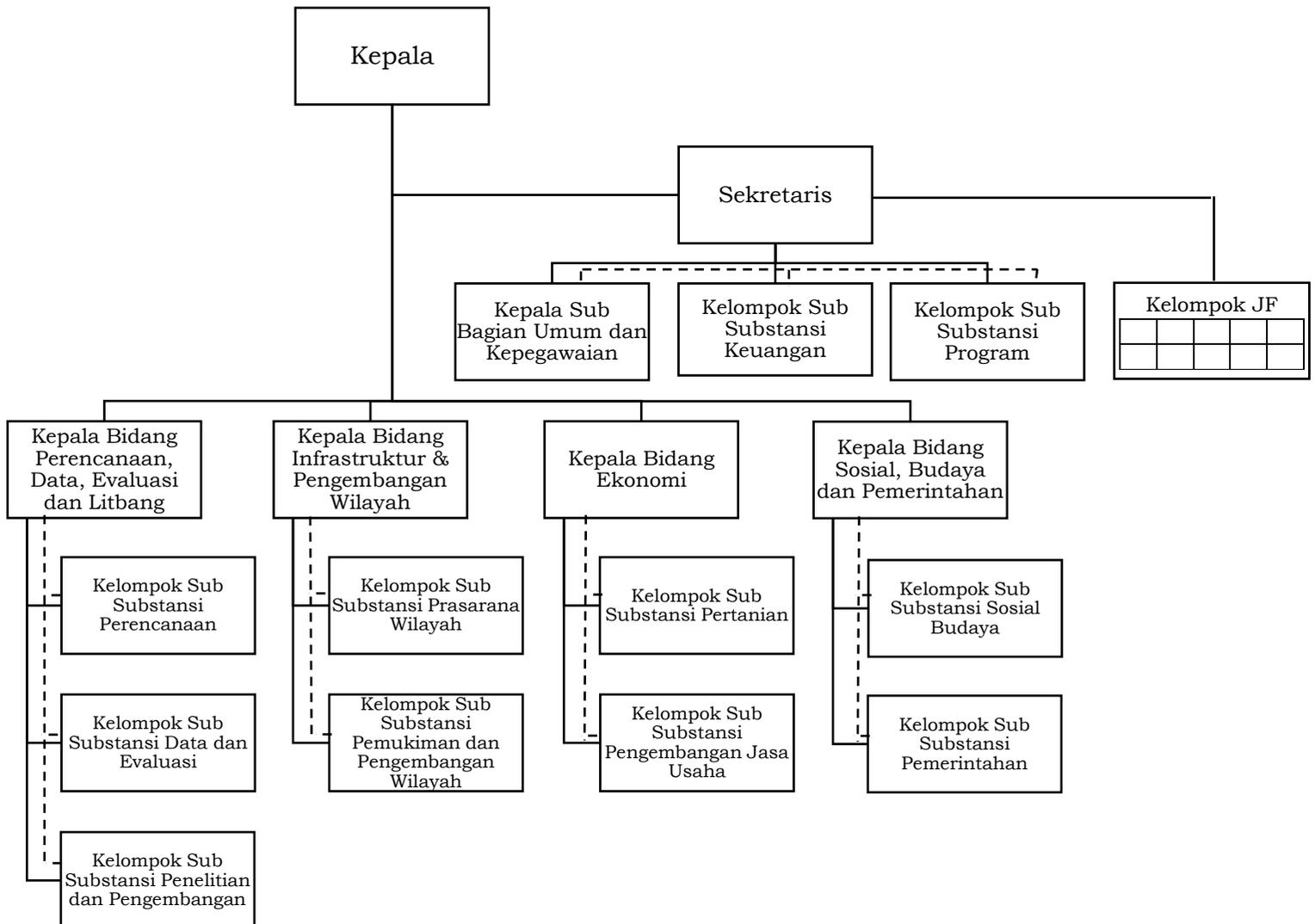
Diundangkan di Kuningan
pada tanggal 30 Desember 2021



BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2021 NOMOR 180

Lampiran : Peraturan Bupati Kuningan
 Nomor : 180 Tahun 2021
 Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kuningan

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN
 DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN KUNINGAN**



Ket. :
 ————— : Garis Komando
 - - - - - : Garis Koordinasi


 BUPATI KUNINGAN,

 ACEP PURNAMA