

BERITA DAERAH  
KABUPATEN MAJALENGKA



NOMOR 9

TAHUN 2020

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR 9 TAHUN 2020

TENTANG

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN  
PENGEMBANGAN KABUPATEN MAJALENGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka dan Pasal 23 Peraturan Bupati Majalengka Nomor 43 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat dan Unsur Penunjang di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

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 ..... 2

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2019 Nomor 12).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN MAJALENGKA.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Majalengka.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Majalengka.
5. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
9. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
10. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok PNS yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Badan Daerah.
12. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab yang disusun secara berkala.
13. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
14. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

BAB II  
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kepala Badan

Pasal 2

- (1) Kepala Badan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepada Bupati mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan, mengevaluasi dan melaporkan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah untuk fungsi penunjang urusan pemerintahan yang melaksanakan fungsi Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan yang meliputi Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, serta Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan teknis daerah unsur penunjang yang melaksanakan fungsi Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan yang meliputi Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian Dan SDA, Bidang Infrastruktur Dan Kewilayahan, Serta Bidang Penelitian Dan Pengembangan;
  - b. Pengoordinasian unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang melaksanakan fungsi Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan yang meliputi Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian Dan SDA, Bidang Infrastruktur Dan Kewilayahan, Serta Bidang Penelitian Dan Pengembangan;
  - c. Pembinaan, pelaksanaan tugas, dan evaluasi unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang melaksanakan fungsi Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan yang meliputi Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian Dan SDA, Bidang Infrastruktur Dan Kewilayahan, Serta Bidang Penelitian Dan Pengembangan;
  - d. Pengarahan penyelenggaraan administrasi kesekretariatan;
  - e. Pengevaluasian dan Pelaporan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang melaksanakan fungsi Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan yang meliputi Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian Dan SDA, Bidang Infrastruktur Dan Kewilayahan, Serta Bidang Penelitian Dan Pengembangan serta kesekretariatan;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam ..... 5

- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. Merumuskan, menetapkan dan mengarahkan program, kegiatan dan anggaran serta penataan organisasi, tata laksana, dan dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian Dan Pengembangan,
  - b. Merumuskan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah, analisis data dan informasi pembangunan serta analisis dan pengkajian kewilayahan untuk perencanaan pembangunan daerah serta pengkajian kebijakan terkait urusan Pemerintahan Daerah;
  - c. Mengarahkan pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan di daerah serta merumuskan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah serta penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan Pemerintahan Daerah;
  - d. Mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
  - e. Merumuskan dan mengidentifikasi menyajikan dan mengamankan permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
  - f. Merumuskan penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan serta menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
  - g. Merumuskan pengelolaan hasil analisis dan evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah dan pelaksanaan inovasi daerah;
  - h. Merumuskan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah, pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Pemerintahan Daerah.
  - i. Merumuskan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah dan merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
  - j. Mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD), Analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah serta pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - k. Mengarahkan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah, dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional dan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan terkait Pemerintahan Daerah;
  - l. Mengevaluasi dan melaporkan terkait kebijakan perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan, serta pelaksanaan rencana dan hasil pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat Badan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan pengkajian di bidang pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi program kerja Badan;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
  - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, umum dan kepegawaian;
  - c. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - d. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
  - e. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - f. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - g. menyelia pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
  - h. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
  - i. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Badan;
  - j. menyelia penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - l. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, umum dan kepegawaian.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang umum dan kepegawaian.

(2) Dalam ..... 7

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang umum dan kepegawaian; dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. membimbing penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. memeriksa bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
  - c. memeriksa bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Badan;
  - d. membimbing penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
  - e. memeriksa bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
  - f. membimbing penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
  - g. membimbing penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Badan;
  - h. membimbing penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
  - i. membimbing penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
  - j. membimbing penyusunan bahan pengkajian analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Badan;
  - k. melaksanakan ketatausahaan bidang Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - l. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang umum dan kepegawaian.

Paragraf 2  
Sub Bagian Keuangan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang keuangan; dan
  - c. pelaksanaan ..... 8

- c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. membimbing penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
  - b. membimbing penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan Badan;
  - c. membimbing penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Badan;
  - d. membimbing penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
  - e. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
  - f. membimbing penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
  - g. melaksanakan administrasi anggaran Badan;
  - h. melaksanakan verifikasi keuangan;
  - i. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
  - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi keuangan;
  - k. membimbing penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang keuangan;
  - l. melaksanakan pengelolaan aset/barang.
  - m. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang umum dan kepegawaian.

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. membimbing penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. membimbing penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - c. membimbing penyusunan bahan perumusan rencana strategis, LPPD, LKPJ Badan;
  - d. melaksanakan ..... 9



- d. melaksanakan pemantauan realisasi program Badan;
- e. membimbing penyusunan bahan kerjasama di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- f. membimbing penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- g. memeriksa bahan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. memeriksa bahan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- i. melaksanakan tugas operasional di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- j. melaksanakan ketatausahaan bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Ketiga  
Bidang Perencanaan, Pengendalian  
dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 6

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, menyelenggarakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan urusan Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan operasional urusan Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
  - b. Penyelenggaraan program urusan Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
  - c. Pembagian pelaksanaan tugas, pemberian petunjuk dan penyeliaan urusan Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
  - d. Pengaturan, evaluasi dan pelaporan urusan Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan ..... 10

- a. Merencanakan operasional program Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- b. Menyelenggarakan analisa, pengkajian perencanaan dan pendanaan, pengkajian kewilayahan serta pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah
- c. Menyelenggarakan pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan di daerah dan menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
- d. Menyelenggarakan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- e. Menyelenggarakan penyusunan, pensinergian dan pengharmonisan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten dan tingkat kecamatan serta mengatur pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- f. Menyelenggarakan perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah,
- g. Menyelenggarakan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah.
- h. Menyelenggarakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah dan mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- i. Menyelia penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- j. Mengevaluasi dan melaporkan kebijakan perencanaan pembangunan daerah, pelaksanaan rencana pembangunan daerah, dan hasil rencana pembangunan daerah
- k. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi kinerja bawahan
- l. Mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan program/kegiatan bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah secara berkala.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Perencanaan Pendanaan

#### Pasal 7

- (1) Sub Bidang Perencanaan Pendanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol dan membuat laporan urusan Sub Bidang Perencanaan Pendanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Perencanaan Pendanaan mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan kegiatan urusan Perencanaan Pendanaan;
  - b. Pelaksanaan kegiatan urusan Perencanaan Pendanaan;
  - c. Pembagian tugas dan pemberian petunjuk urusan Perencanaan Pendanaan;
  - d. Pengawasan kegiatan Urusan Perencanaan Pendanaan;
  - e. Pelaporan kegiatan Urusan Perencanaan Pendanaan.

(3) Dalam ..... 11

- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Perencanaan Pendanaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Sub Bidang.
  - b. Melaksanakan pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
  - c. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
  - d. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
  - e. Melaksanakan penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
  - f. Melaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - g. Melaksanakan penyusunan, pengoordinasian, pengintegrasian dan pengharmonisan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten dan tingkat Kecamatan serta melaksanakan koordinasi pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
  - h. Melaksanakan pengoordinasian penyusunan pagu indikatif pembangunan daerah;
  - i. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
  - j. Melaksanakan sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah;
  - k. Membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan mengevaluasi kinerja bawahan
  - l. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.

#### Paragraf 2

#### Sub Bidang Data dan Informasi

#### Pasal 8

- (1) Sub Bidang Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol dan membuat laporan urusan sub bidang Data dan Informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan kegiatan urusan Data dan Informasi;
  - b. Pelaksanaan kegiatan urusan Data dan Informasi;
  - c. Pembagian tugas dan pemberian petunjuk urusan Data dan Informasi;
  - d. Pengawasan kegiatan Urusan Data dan Informasi;
  - e. Pelaporan kegiatan Urusan Data dan Informasi.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. Merencanakan ..... 12

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Sub Bidang Data dan Informasi;
- b. Melaksanakan kegiatan pengumpulan data dan informasi pembangunan daerah sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
- c. Melakukan analisis data dan informasi pembangunan daerah sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
- d. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
- e. Melaksanakan kegiatan pengamanan data informasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan analisis lanjutan;
- f. Melakukan penyusunan dan penyajian data pembangunan daerah sebagai bahan informasi;
- g. Memeriksa dan mengontrol keakuratan data dan informasi yang disajikan sesuai kebutuhan;
- h. Melaksanakan kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
- i. Membuat laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program dan kegiatan lanjutan;
- j. Membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan mengevaluasi kinerja bawahan;
- k. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.

### Paragraf 3

#### Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan

#### Pasal 9

- (1) Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol dan membuat laporan urusan Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan kegiatan urusan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. Pelaksanaan kegiatan urusan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
  - c. Pembagian tugas dan pemberian petunjuk urusan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
  - d. Pengawasan kegiatan urusan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
  - e. Pelaporan kegiatan urusan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
  - b. Melaksanakan penghimpunan bahan kebijakan teknis sistem pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. Menyiapkan bahan pengembangan sistem dan prosedur pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
  - d. Melaksanakan ..... 13

- d. Menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan perumusan kebijakan dan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
- e. Melaksanakan pengoordinasian kegiatan evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- f. Melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- g. Melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
- h. Mengecek hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- i. Melaksanakan penyusunan hasil evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;
- j. membuat laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
- k. Membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan mengevaluasi kinerja bawahan;
- l. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.

Bagian Keempat  
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 10

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan mempunyai tugas merencanakan operasional, menyelenggarakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi serta melaporkan urusan Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi :
  - a. Perencanaan operasional urusan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - b. Penyelenggaraan program urusan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - c. Pembagian pelaksanaan tugas, pemberian petunjuk dan penyeliaan urusan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - d. Pengaturan, evaluasi dan pelaporan urusan Perencanaan, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. Merencanakan operasional program bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - b. Menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) lingkup urusan pemerintahan dan pembangunan manusia;

- c. Memberi petunjuk penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah lingkup urusan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- d. Mengatur pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) lingkup urusan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- e. Menyelenggarakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah di Kabupaten Majalengka lingkup urusan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- f. Mengatur pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/ Lembaga, di provinsi dan kabupaten lingkup urusan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- g. Menyelia dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional lingkup urusan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- h. Menyelia dan mengevaluasi kesepakatan bersama kerjasama antar daerah lingkup urusan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- i. Menyelenggarakan pembinaan teknis perencanaan Kepada Perangkat Daerah lingkup urusan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- j. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi kinerja bawahan;
- k. Mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan program/kegiatan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia secara berkala.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia

#### Pasal 11

- (1) Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol dan membuat laporan urusan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan kegiatan urusan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
  - b. Pelaksanaan kegiatan urusan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
  - c. Pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
  - d. Pengawasan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
  - e. Pelaporan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan ..... 15

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Sub Bidang;
- b. Mengontrol pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
- c. Melaksanakan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
- d. Membimbing dan mengoreksi penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
- e. Melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
- f. Melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
- g. Memeriksa dan mengontrol dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
- h. Melaksanakan dan mengontrol kesepakatan bersama kerjasama antar daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
- i. Melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia;
- j. Membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan mengevaluasi kinerja bawahan;
- k. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.

#### Paragraf 2

#### Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan

#### Pasal 12

- (1) Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol dan membuat laporan urusan Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan kegiatan urusan Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan;
  - b. Pelaksanaan kegiatan urusan Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan;
  - c. Pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan;
  - d. Pengawasan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan;
  - e. Pelaporan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Sub Bidang.
- b. Mengontrol pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan;
- c. Melaksanakan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan;
- d. Membimbing dan mengoreksi penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan;
- e. Melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan;
- f. Melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan;
- g. Memeriksa dan mengontrol dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan;
- h. Melaksanakan dan mengontrol kesepakatan bersama kerjasama antar daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan;
- i. Melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan;
- j. Membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan mengevaluasi kinerja bawahan;
- k. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.

### Paragraf 3

#### Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat

### Pasal 13

- (1) Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol dan membuat laporan urusan Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan kegiatan urusan Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
  - b. Pelaksanaan kegiatan urusan Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
  - c. Pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
  - d. Pengawasan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
  - e. Pelaporan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat.

(3) Dalam ..... 17



- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Sub Bidang;
  - b. Mengontrol pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
  - c. Melaksanakan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
  - d. Membimbing dan mengoreksi penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
  - e. Melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
  - f. Melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
  - g. Memeriksa dan mengontrol dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
  - h. Melaksanakan dan mengontrol kesepakatan bersama kerjasama antar daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
  - i. Melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
  - j. Membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan mengevaluasi kinerja bawahan
  - k. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.

Bagian Kelima  
Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 14

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, menyelenggarakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan urusan Perekonomian dan SDA.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :
  - a. Perencanaan operasional urusan Perekonomian dan SDA;
  - b. Pengelolaan unsur penunjang urusan Perekonomian dan SDA;
  - c. Pengoordinasian urusan Perekonomian dan SDA;
  - d. Pembagian pelaksanaan tugas urusan Perekonomian dan SDA.

- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. Merencanakan operasional program bidang Perekonomian dan SDA;
  - b. Menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) lingkup urusan Perekonomian dan SDA;
  - c. Memberi petunjuk penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah lingkup urusan Perekonomian dan SDA;
  - d. Mengatur pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) lingkup urusan bidang Perekonomian dan SDA;
  - e. Menyelenggarakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah di Kabupaten Majalengka lingkup urusan bidang Perekonomian dan SDA;
  - f. Mengatur pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/ Lembaga, di provinsi dan kabupaten lingkup urusan bidang Perekonomian dan SDA;
  - g. Menyelia dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional lingkup urusan bidang Perekonomian dan SDA;
  - h. Menyelia dan mengevaluasi kesepakatan bersama kerjasama antar daerah lingkup urusan bidang Perekonomian dan SDA;
  - i. Menyelenggarakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Kabupaten Majalengka lingkup urusan bidang Perekonomian dan SDA;
  - j. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi kinerja bawahan;
  - k. Mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan program/kegiatan bidang Perekonomian dan SDA secara berkala.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam

#### Pasal 15

- (1) Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol dan membuat laporan urusan Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan kegiatan urusan Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
  - b. pelaksanaan kegiatan urusan Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
  - c. pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
  - d. pengawasan Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
  - e. pelaporan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam.

- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Sub Bidang;
  - b. Mengontrol pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
  - c. Melaksanakan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
  - d. Membimbing dan mengoreksi penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
  - e. Melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah lingkup urusan sub bidang perencanaan sumber daya alam;
  - f. Melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
  - g. Memeriksa dan mengontrol dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
  - h. Melaksanakan dan mengontrol kesepakatan bersama kerjasama antar daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
  - i. Melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam;
  - j. Membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan mengevaluasi kinerja bawahan;
  - k. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.

## Paragraf 2

### Sub Bidang Perencanaan Bidang Perekonomian

#### Pasal 16

- (1) Sub Bidang Perencanaan Bidang Perekonomian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol dan membuat laporan urusan Sub Bidang Perencanaan Bidang Perekonomian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Perencanaan Bidang Perekonomian mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan kegiatan urusan Sub Bidang Perencanaan Bidang Perekonomian;
  - b. Pelaksanaan kegiatan urusan Sub Bidang Perencanaan Bidang Perekonomian;
  - c. Pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bidang Perencanaan Bidang Perekonomian;
  - d. Pengawasan Sub Bidang Perencanaan Bidang Perekonomian;
  - e. Pelaporan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Bidang Perekonomian.

- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Perencanaan Bidang Perekonomian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Sub Bidang;
  - b. Mengontrol pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) perangkat daerah lingkup urusan sub bidang perencanaan bidang perekonomian;
  - c. Melaksanakan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Bidang Perekonomian;
  - d. Membimbing dan mengoreksi penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Perencanaan Bidang Perekonomian;
  - e. Melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Bidang Perekonomian;
  - f. Melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Bidang Perekonomian;
  - g. Memeriksa dan mengontrol dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Bidang Perekonomian;
  - h. Melaksanakan dan mengontrol kesepakatan bersama kerjasama antar daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Bidang Perekonomian;
  - i. Melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Bidang Perekonomian;
  - j. Membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan mengevaluasi kinerja bawahan;
  - k. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.

### Paragraf 3

#### Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif

### Pasal 17

- (1) Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol dan membuat laporan urusan Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan kegiatan urusan Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
  - b. Pelaksanaan kegiatan urusan Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
  - c. Pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
  - d. Pengawasan Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
  - e. Pelaporan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

a. Merencanakan ..... 21

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Sub Bidang;
- b. Mengontrol pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Perangkat Daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- c. Melaksanakan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- d. Membimbing dan mengoreksi penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- e. Melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- f. Melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- g. Memeriksa dan mengontrol dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- h. Melaksanakan dan mengontrol kesepakatan bersama kerjasama antar daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- i. Melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Kreatif;
- j. Membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan mengevaluasi kinerja bawahan
- k. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.

Bagian Keenam  
Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 18

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, menyelenggarakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan urusan Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan operasional urusan Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - b. pengelolaan unsur penunjang urusan Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - c. pengkoordinasian urusan Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - d. pembagian pelaksanaan tugas urusan Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. Merencanakan operasional program bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - b. Menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) lingkup urusan bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;

c. Memberi ..... 22

- c. Memberi petunjuk penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah lingkup urusan bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- d. Mengatur pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) lingkup urusan bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- e. Menyelenggarakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah lingkup urusan bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- f. Mengatur pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/ Lembaga, di provinsi dan kabupaten lingkup urusan bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- g. Menyelia dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional lingkup urusan Infrastruktur dan Kewilayahan;
- h. Menyelia dan mengevaluasi kesepakatan bersama kerjasama antar daerah lingkup urusan bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- i. Menyelenggarakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Kabupaten Majalengka lingkup urusan bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- j. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi kinerja bawahan
- k. Mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan program/kegiatan bidang Infrastruktur dan Kewilayahan manusia secara berkala.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Mitigasi

#### Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Mitigasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol dan membuat laporan urusan Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Mitigasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Mitigasi mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan kegiatan urusan Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Mitigasi;
  - b. Pelaksanaan kegiatan urusan Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Mitigasi;
  - c. Pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Mitigasi;
  - d. Pengawasan Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Mitigasi;
  - e. Pelaporan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Mitigasi.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Mitigasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Sub Bidang.

- b. Mengontrol pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Mitigasi;
- c. Melaksanakan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Mitigasi;
- d. Membimbing dan mengoreksi penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah lingkup Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Mitigasi;
- e. Melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Mitigasi;
- f. Melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah lingkup urusan sub bidang pengembangan wilayah dan mitigasi;
- g. Memeriksa dan mengontrol dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional lingkup urusan Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Mitigasi;
- h. Melaksanakan dan mengontrol kesepakatan bersama kerjasama antar daerah lingkup urusan Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Mitigasi;
- i. Melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Mitigasi;
- j. Membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan mengevaluasi kinerja bawahan;
- k. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.

#### Paragraf 2

#### Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup

#### Pasal 20

- (1) Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol dan membuat laporan urusan Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan kegiatan urusan Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup;
  - b. Pelaksanaan kegiatan urusan Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup;
  - c. Pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup;
  - d. Pengawasan Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup;
  - e. Pelaporan kegiatan Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup.

(3) Dalam ..... 24

- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Sub Bidang.
  - b. Mengontrol pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) perangkat daerah lingkup urusan sub bidang permukiman dan lingkungan hidup;
  - c. Melaksanakan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) perangkat daerah lingkup urusan sub bidang permukiman dan lingkungan hidup;
  - d. Membimbing dan mengoreksi penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah lingkup sub bidang permukiman dan lingkungan hidup;
  - e. Melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah lingkup urusan sub bidang permukiman dan lingkungan hidup;
  - f. Melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah lingkup urusan sub bidang permukiman dan lingkungan hidup;
  - g. Memeriksa dan mengontrol dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional lingkup urusan sub bidang permukiman dan lingkungan hidup;
  - h. Melaksanakan dan mengontrol kesepakatan bersama kerjasama antar daerah lingkup urusan sub bidang permukiman dan lingkungan hidup;
  - i. Melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah lingkup urusan sub bidang permukiman dan lingkungan hidup;
  - j. Membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan mengevaluasi kinerja bawahan;
  - k. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.

### Paragraf 3

#### Sub Bidang Infrastruktur dan Perhubungan

### Pasal 21

- (1) Sub Bidang Infrastruktur dan Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol dan membuat laporan urusan Sub Bidang Infrastruktur, Perhubungan dan Komunikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Perhubungan mempunyai fungsi:
- a. Perencanaan kegiatan urusan Sub Bidang Infrastruktur, Perhubungan dan Komunikasi;
  - b. Pelaksanaan kegiatan urusan Sub Bidang Infrastruktur, Perhubungan dan Komunikasi;
  - c. Pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bidang Infrastruktur, Perhubungan dan Komunikasi;
  - d. Pengawasan Sub Bidang Infrastruktur, Perhubungan dan Komunikasi;
  - e. Pelaporan kegiatan Sub Bidang Infrastruktur, Perhubungan dan Komunikasi.



- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Perhubungan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- l. Merencanakan kegiatan dan anggaran Sub Bidang.
  - m. Mengontrol pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Infrastruktur, Perhubungan dan Komunikasi;
  - n. Melaksanakan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Infrastruktur, Perhubungan dan Komunikasi;
  - o. Membimbing dan mengoreksi penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Sub Bidang Infrastruktur, Perhubungan dan Komunikasi;
  - p. Melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Infrastruktur, Perhubungan dan Komunikasi;
  - q. Melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Infrastruktur, Perhubungan dan Komunikasi;
  - r. Memeriksa dan mengontrol dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional lingkup urusan Sub Bidang Infrastruktur, Perhubungan dan Komunikasi;
  - s. Melaksanakan dan mengontrol kesepakatan bersama kerjasama antar daerah lingkup urusan Sub Bidang Infrastruktur, Perhubungan dan Komunikasi;
  - t. Melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah lingkup urusan Sub Bidang Infrastruktur, Perhubungan dan Komunikasi;
  - u. Membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan mengevaluasi kinerja bawahan
  - v. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.

Bagian Ketujuh  
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 22

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, menyelenggarakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi serta dan melaporkan urusan Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :
- a. Perencanaan operasional urusan Penelitian dan Pengembangan;
  - b. Pengelolaan unsur penunjang urusan Penelitian dan Pengembangan;
  - c. Pengoordinasian urusan Penelitian dan Pengembangan;
  - d. Pembagian pelaksanaan tugas urusan Penelitian dan Pengembangan.

- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. Merencanakan operasional program bidang penelitian dan pengembangan;
  - b. Menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan lingkup Pemerintahan Daerah;
  - c. Menyelenggarakan program dan kegiatan penelitian dan pengembangan lingkup Pemerintahan Kabupaten Majalengka;
  - d. Menyelenggarakan pengkajian kebijakan urusan pemerintahan daerah Kabupaten Majalengka;
  - e. Menyelenggarakan konsultasi kebijakan inovasi daerah;
  - f. Menyelenggarakan sinkronisasi kegiatan penelitian dan pengembangan lingkup Pemerintahan Daerah;
  - g. Mengatur kerjasama penelitian dan pengembangan daerah;
  - h. Menyelia kegiatan penelitian dan pengembangan daerah;
  - i. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi kinerja bawahan
  - j. Mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan program/kegiatan bidang penelitian dan pengembangan secara berkala.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan

#### Pasal 23

- (1) Sub Bidang Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol dan membuat laporan urusan Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan mempunyai fungsi:
- a. Perencanaan kegiatan penelitian dan pengembangan urusan Sub Bidang Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan;
  - b. Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan urusan Sub Bidang Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan;
  - c. Pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bidang Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan;
  - d. Pengawasan Sub Bidang Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan;
  - e. Pelaporan kegiatan Sub Bidang Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Sub Bidang Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan;

- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, budaya, pemberdayaan masyarakat dan desa, meliputi aspek pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kesehatan, sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat, dan Badan Usaha Milik Desa;
- c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, meliputi aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah perindustrian, perdagangan, dan Badan Usaha Milik Daerah;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, meliputi aspek otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, keuangan dan aset daerah, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- e. melaksanakan penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan;
- f. Mengecek pengelolaan data kelitbangan dan peraturan;
- g. Melaksanakan fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- h. Membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan mengevaluasi kinerja bawahan;
- i. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.

## Paragraf 2

### Sub Bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi

#### Pasal 24

- (1) Sub Bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol dan membuat laporan urusan Sub Bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan kegiatan penelitian dan pengembangan urusan Sub Bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;
  - b. Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan urusan Sub Bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;

- c. Pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;
  - d. Pengawasan Sub Bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;
  - e. Pelaporan kegiatan Sub Bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup, meliputi aspek pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, kehutanan, dan perkebunan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan wilayah, fisik dan prasarana, meliputi aspek perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - d. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang perekayasaan, uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi;
  - e. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi serta pengembangan inovasi tata Kelola pemerintahan dan inovasi daerah lainnya;
  - f. Melaksanakan kegiatan kompetisi/expo inovasi tata kelola pemerintahan dan inovasi daerah lainnya;
  - g. Membimbing dan mengoreksi perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif;
  - h. melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil kelitbangan;
  - i. Memeriksa dan mengontrol fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual;
  - j. Membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan mengevaluasi kinerja bawahan;
  - k. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

BAB III  
TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Kepala Badan melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.

(2) Dalam ..... 29

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Badan wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan dan unit organisasi dibawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

#### Pasal 27

- (1) Kepala Badan dan masing-masing pimpinan unit kerja dapat menugaskan bawahannya di luar tugas dan fungsi jabatan yang telah ditetapkan sebagai tugas tambahan sepanjang masih berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.
- (2) Pemberian tugas tambahan dari pimpinan kepada bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempertimbangkan beban kerja pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan dari bawahan yang ditugaskan.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus ditetapkan sebagai target kinerja di dalam Sasaran Kerja Pegawai dari setiap bawahan yang diberi beban tugas tambahan.
- (4) Bawahan yang diberi tugas tambahan wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada pimpinan yang menugaskan.

#### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 28

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, untuk pertama kali, pelaksanaan tugas yang masih dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sebelumnya diserahkan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Majalengka Nomor 23 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Unsur Penunjang di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2016 Nomor 26) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Majalengka.

Ditetapkan di Majalengka  
pada tanggal 2 Januari 2020

BUPATI MAJALENGKA,

ttd

KARNA SOBAHI

Diundangkan di Majalengka  
pada tanggal 2 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MAJALENGKA,



AHMAD SODIKIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2020 NOMOR 9  
Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA,



GUN GUN MOCHAMAD DHARMADI  
NIP. 19680327 199603 1 003