



**PROVINSI PAPUA**  
**PERATURAN BUPATI JAYAWIJAYA**  
**NOMOR 63 TAHUN 2016**  
**TENTANG**  
**ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN**  
**DAERAH KABUPATEN JAYAWIJAYA**  
**BUPATI JAYAWIJAYA**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Jayawijaya sehingga berdaya guna dan berhasil guna serta sebagai tindak lanjut Pasal 2 huruf e angka 1 dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 04 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Jayawijaya;

b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Jayawijaya.

Mengingat: 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2907);

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Pemberian Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 246 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4616);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036).

12. Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jayawijaya
13. Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jayawijaya

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN JAYAWIJAYA**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
2. Bupati ialah Bupati Jayawijaya;
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jayawijaya yang selanjutnya disebut SEKDA;
4. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Jayawijaya;
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Jayawijaya;
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Jayawijaya;
7. Bidang adalah Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Jayawijaya;
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Jayawijaya;
9. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Jayawijaya;
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas organisasi perangkat daerah;

11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah pelaksana teknis pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Jayawijaya.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Pertama**

##### **Kedudukan**

##### **Pasal 2**

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

#### **Bagian Kedua**

##### **Tugas Pokok**

##### **Pasal 3**

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Jayawijaya.

#### **Bagian Ketiga**

##### **Fungsi**

##### **Pasal 4**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada Pasal 3 Peraturan Bupati ini, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan;

- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
- e. Pelaksanaan administrasi badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**BAB III**  
**ORGANISASI**  
**Bagian Pertama**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari:
  - a. Kepala
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
    - 2. Sub Bagian Keuangan
    - 3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
  - c. Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahi :
    - 1. Sub Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam dan Teknologi
    - 2. Sub Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan
    - 3. Sub Bidang Data dan Informasi
  - d. Bidang Perencanaan, Sosial Budaya dan Pemerintahan, membawahi :
    - 1. Sub Bidang Pendidikan, Pemuda Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata
    - 2. Sub Bidang Kesehatan dan Sosial
    - 3. Sub Bidang Pemerintahan
  - e. Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam, membawahi :
    - 1. Sub Bidang Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan
    - 2. Sub Bidang Tenaga Kerja, Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi
    - 3. Sub Bidang Dunia Usaha dan Lembaga Keuangan
  - f. Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Kawasan, membawahi :
    - 1. Sub Bidang Perumahan dan Permukiman
    - 2. Sub Bidang Pengembangan Kawasan, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup
    - 3. Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika

- g. Bidang Program, Pengendalian dan Evaluasi, membawahi :
    - 1. Sub Bidang Program Pembangunan
    - 2. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi
    - 3. Sub Bidang Pelaporan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional
  - i. UPTD
- (2) Bagan struktur organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Bagian Kedua**

### **Bidang Tugas Unsur-Unsur Organisasi**

#### **Paragraf 1**

#### **Kepala Badan**

#### **Pasal 6**

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan badan dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan pembangunan penelitian dan pengembangan.
  - b. Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan sosial, budaya, pemerintah, perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan pengembangan kawasan.
  - c. Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang program, pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan.
  - d. Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Jangka Pendek Daerah.
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 7**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah di bidang administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, keuangan, perencanaan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang administrasi umum dan Kepegawaian badan;
  - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang Keuangan badan;
  - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang Perencanaan badan;
  - d. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (3) Sekretariat membawahi :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepagawaian
  - b. Sub Bagian Keuangan
  - c. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

#### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok Membantu sebagian tugas Sekretaris dalam bidang pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian.;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
  - c. menyusun bahan penyusunan norma, standar dan prosedur di bidang administrasi umum dan kepegawaian;

- d. melaksanakan administrasi persuratan, kearsipan dan pengelolaan kepustakaan;
- e. mengelola sarana dan prasarana perkantoran, melakukan urusan rumah tangga, keprotokolan dan kehumasan Dinas;
- f. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian meliputi usul kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun, penilaian pelaksanaan pekerjaan, kenaikan gaji berkala, cuti, ijin, masa kerja, peralihan status, dan layanan administrasi kepegawaian lainnya;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi, pemusnahan dan penghapusan barang;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok Membantu sebagian tugas Sekretaris dalam bidang pengelolaan urusan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang keuangan;
  - b. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan;
  - c. menyusun bahan penyusunan norma, standar dan prosedur di bidang keuangan;
  - d. melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan, akuntansi dan pelaporan;
  - e. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan laporan hasil pemeriksaan pengawasan fungsional;
  - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;



g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Sekretaris dalam bidang perencanaan dan evaluasi, penyelenggaraan tata laksana dan kerja sama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan evaluasi, tatalaksana dan kerja sama;
  - b. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan evaluasi, tatalaksana dan kerja sama;
  - c. menyusun bahan penyusunan norma, standar dan prosedur di bidang perencanaan dan evaluasi, tatalaksana dan kerja sama;
  - d. Menyusun dokumen perencanaan, meliputi Renstra, Rencana kerja, RKA, RKT, serta LAKIP dan LPPD Badan;
  - e. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan tatalaksana dan kerjasama;
  - f. menyiapkan bahan perumusan bahan koordinasi bidang perencanaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan instansi terkait baik pusat, provinsi dan kabupaten/kota dan lintas sektoral;
  - g. menyiapkan bahan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
  - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Paragraf 3**

#### **Bidang Penelitian dan Pengembangan**

##### **Pasal 11**

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah di Bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penelitian dan pengembangan perekonomian, sumber daya alam;
  - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penelitian dan pengembangan pemerintahan dan kemasyarakatan;
  - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang data dan informasi penelitian dan pengembangan;
  - c. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Badan.
- (4) Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahi :
  - a. Sub Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam dan Teknologi;
  - b. Sub Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan;
  - c. Sub Bidang Data dan Informasi.

##### **Pasal 12**

- (1) Sub Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam dan Teknologi mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang Penelitian dan Pengembangan dalam bidang penelitian dan pengembangan perekonomian, sumber daya alam dan teknologi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam dan Teknologi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang perekonomian, sumber daya alam dan teknologi;
- b. mengumpulkan, mensistemasikan dan mengolah data dalam bidang perekonomian, sumber daya alam dan teknologi;
- c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang perekonomian, sumber daya alam dan teknologi;
- d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penelitian dan kajian pengembangan perekonomian, sumber daya alam dan teknologi;
- e. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi/ijin penelitian perekonomian, sumber daya alam dan teknologi sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan diseminasi hasil kelitbangan melalui media tulisan (publikasi ilmiah, poster, leafflet, buklet) media elektronik (dokumentasi elektronik, televisi), media pertemuan ilmiah (seminar, workshop, kelompok diskusi) dan lain-lain.
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang perekonomian, sumber daya alam dan teknologi, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 13**

- (1) Sub Bidang Pemerintahan Dan Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang Penelitian dan Pengembangan dalam bidang penelitian dan pengembangan pemerintahan dan kemasyarakatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pemerintahan dan kemasyarakatan;
  - b. mengumpulkan, mensistemasikan dan mengolah data dalam bidang pemerintahan dan kemasyarakatan;

- c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan Bidang pemerintahan dan kemasyarakatan;
- d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penelitian dan kajian pemerintahan dan kemasyarakatan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi/ijin penelitian pemerintahan dan kemasyarakatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan diseminasi hasil kelitbangan melalui media tulisan (publikasi ilmiah, poster, leafflet, buklet) media elektronik (dokumentasi elektronik, televisi), media pertemuan ilmiah (seminar, workshop, kelompok diskusi) dan lain-lain.
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 14**

- (1) Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan dalam bidang pengolahan dan penyajian data, informasi dan statistik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang data dan informasi;
  - b. mengumpulkan, mensistемasikan dan mengolah data dalam bidang data dan informasi;
  - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang data dan informasi;
  - d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan data, informasi dan statistik pembangunan daerah;
  - e. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelayanan data, informasi dan statistik pembangunan daerah;
  - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang data dan informasi, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan

kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;

- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Paragraf 4**

### **Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Pemerintahan**

#### **Pasal 15**

- (1) Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah di Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan pendidikan, pemuda dan olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
  - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan kesehatan dan sosial;
  - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan pemerintahan;
  - d. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Pemerintahan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Badan.
- (4) Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Pemerintahan, membawahi :
- a. Sub Bidang Pendidikan, Pemuda Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata
  - b. Sub Bidang Kesehatan dan Sosial
  - c. Sub Bidang Pemerintahan

#### **Pasal 16**

- (1) Sub Bidang Pendidikan, Pemuda Olahraga, Kebudayaan Dan Pariwisata mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala Bidang

Perencanaan Sosial Budaya dan Pemerintahan dalam perencanaan bidang pendidikan, pemuda dan olahraga, kebudayaan dan pariwisata.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pendidikan, Pemuda Olahraga, Kebudayaan Dan Pariwisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang perencanaan pendidikan, pemuda olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
- b. mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang perencanaan pendidikan, pemuda olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
- c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan Bidang perencanaan pendidikan, pemuda olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
- d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pendidikan, pemuda olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
- e. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan analisis rancangan Renstra perangkat daerah urusan pendidikan, pemuda olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
- f. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW daerah dan RPJMD urusan pendidikan, pemuda olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
- g. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat dan Provinsi untuk urusan pendidikan, pemuda olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
- h. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pengendalian/monitoring, pengelolaan data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan pendidikan, pemuda olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bidang pendidikan, pemuda olahraga, kebudayaan dan pariwisata, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Pasal 17**

- (1) Sub Bidang Kesehatan dan Sosial mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Pemerintahan dalam perencanaan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Kesehatan dan Sosial mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang perencanaan kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan sosial;
  - b. mengumpulkan, mensistемasikan dan mengolah data dalam bidang perencanaan kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan sosial;
  - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan Bidang perencanaan kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan sosial;
  - d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan sosial;
  - e. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan analisis rancangan Renstra perangkat daerah urusan kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan sosial;
  - f. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW daerah dan RPJMD urusan kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan sosial;
  - g. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat dan Provinsi untuk urusan kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan sosial;
  - h. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pengendalian/monitoring, pengelolaan data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan sosial;

- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bidang kesehatan dan sosial, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- b. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 18**

- (1) Sub Bidang Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Pemerintahan dalam perencanaan sekretariat daerah, sekretariat dewan, perencanaan pembangunan, inspektorat, kepegawaian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, satuan polisi pamong praja, perpustakaan, kearsipan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pemberdayaan masyarakat dan kampung.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pemerintahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang perencanaan sekretariat daerah, sekretariat dewan, perencanaan pembangunan, inspektorat, kepegawaian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, satuan polisi pamong praja, perpustakaan, kearsipan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pemberdayaan masyarakat dan kampung;
  - b. mengumpulkan, mensistемasikan dan mengolah data dalam bidang perencanaan sekretariat daerah, sekretariat dewan, perencanaan pembangunan, inspektorat, kepegawaian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, satuan polisi pamong praja, perpustakaan, kearsipan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pemberdayaan masyarakat dan kampung;
  - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan Bidang perencanaan sekretariat daerah, sekretariat dewan, perencanaan pembangunan, inspektorat, kepegawaian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, satuan polisi pamong praja, perpustakaan, kearsipan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pemberdayaan masyarakat dan kampung;
  - d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan sekretariat daerah,



sekretariat dewan, perencanaan pembangunan, inspektorat, kepegawaian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, satuan polisi pamong praja, perpustakaan, kearsipan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pemberdayaan masyarakat dan kampung;

- e. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan analisis rancangan Renstra perangkat daerah urusan sekretariat daerah, sekretariat dewan, perencanaan pembangunan, inspektorat, kepegawaian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, satuan polisi pamong praja, perpustakaan, kearsipan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pemberdayaan masyarakat dan kampung;
- f. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW daerah dan RPJMD urusan sekretariat daerah, sekretariat dewan, perencanaan pembangunan, inspektorat, kepegawaian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, satuan polisi pamong praja, perpustakaan, kearsipan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pemberdayaan masyarakat dan kampung;
- g. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat dan Provinsi untuk urusan sekretariat daerah, sekretariat dewan, perencanaan pembangunan, inspektorat, kepegawaian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, satuan polisi pamong praja, perpustakaan, kearsipan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pemberdayaan masyarakat dan kampung;
- h. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pengendalian/monitoring, pengelolaan data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan sekretariat daerah, sekretariat dewan, perencanaan pembangunan, inspektorat, kepegawaian, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, satuan polisi pamong praja, perpustakaan, kearsipan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pemberdayaan masyarakat dan kampung;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bidang pemerintahan, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;

- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Paragraf 5**

### **Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam**

#### **Pasal 19**

- (1) Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah di bidang Perencanaan perekonomian dan sumber daya alam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
  - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan tenaga kerja, perindustrian, perdagangan dan koperasi.
  - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan dunia usaha dan lembaga keuangan.
  - d. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Badan.
- (4) Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam, membawahi :
  - a. Sub Bidang Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan
  - b. Sub Bidang Tenaga Kerja, Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi
  - c. Sub Bidang Dunia Usaha dan Lembaga Keuangan

#### **Pasal 20**

- (1) Sub Bidang Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam bidang penyusunan perencanaan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pertanian, Perikanan Dan Ketahanan Pangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang perencanaan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- b. mengumpulkan, mensistемasikan dan mengolah data dalam bidang perencanaan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- e. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan analisis rancangan Renstra perangkat daerah urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- f. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW daerah dan RPJMD urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- g. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat dan Provinsi untuk urusan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- h. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pengendalian/monitoring, pengelolaan data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pertanian, perikanan dan ketahanan pangan;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Pertanian, Perikanan Dan Ketahanan Pangan, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 21**

(1) Sub Bidang Tenaga Kerja, Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam bidang

penyusunan perencanaan tenaga kerja, perindustrian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, penanaman modal dan koperasi.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Tenaga Kerja, Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang perencanaan tenaga kerja, perindustrian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, penanaman modal dan koperasi;
- b. mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang perencanaan tenaga kerja, perindustrian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, penanaman modal dan koperasi;
- c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan tenaga kerja, perindustrian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, penanaman modal dan koperasi;
- d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan tenaga kerja, perindustrian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, penanaman modal dan koperasi;
- e. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan analisis rancangan Renstra perangkat daerah urusan tenaga kerja, perindustrian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, penanaman modal dan koperasi;
- f. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW daerah dan RPJMD urusan tenaga kerja, perindustrian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, penanaman modal dan koperasi;
- g. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat dan Provinsi untuk urusan tenaga kerja, perindustrian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, penanaman modal dan koperasi;
- h. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pengendalian/monitoring, pengelolaan data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan tenaga kerja, perindustrian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, penanaman modal dan koperasi;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Tenaga Kerja, Perindustrian, Perdagangan, Dan Koperasi, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan,

melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;

- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Pasal 22**

- (1) Sub Bidang Dunia Usaha dan Lembaga Keuangan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam bidang penyusunan perencanaan perizinan investasi dan keuangan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Dunia Usaha dan Lembaga Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang perencanaan perizinan investasi dan lembaga keuangan daerah;
  - b. mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang perencanaan perizinan investasi dan lembaga keuangan daerah;
  - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan perizinan investasi dan lembaga keuangan daerah;
  - d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan perizinan investasi dan lembaga keuangan daerah;
  - e. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan analisis rancangan Renstra perangkat daerah urusan perizinan investasi dan lembaga keuangan daerah;
  - f. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW daerah dan RPJMD urusan perizinan investasi dan lembaga keuangan daerah;
  - g. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat dan Provinsi untuk urusan perizinan investasi dan lembaga keuangan daerah;
  - h. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pengendalian/monitoring, pengelolaan data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan perizinan investasi dan lembaga keuangan daerah;
  - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Dunia Usaha dan Lembaga Keuangan, memberikan saran pertimbangan kepada atasan

- sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- j. melakukan melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Paragraf 6**

### **Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Kawasan**

#### **Pasal 23**

- (1) Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Kawasan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah di bidang perencanaan infrastruktur dan pengembangan kawasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Kawasan menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan perumahan dan kawasan permukiman;
  - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan pengembangan kawasan, pekerjaan umum dan penataan ruang, lingkungan hidup dan penanggulangan bencana daerah;
  - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika.
  - d. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Kawasan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Badan.
- (4) Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Kawasan, membawahi :
- a. Sub Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman
  - b. Sub Bidang Pengembangan Kawasan, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup
  - c. Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika

## **Pasal 24**

- (1) Sub Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Kawasan dalam bidang penyusunan perencanaan perumahan dan kawasan permukiman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang perencanaan perumahan dan kawasan permukiman;
  - b. mengumpulkan, mensistемasikan dan mengolah data dalam bidang perencanaan perumahan dan kawasan permukiman;
  - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan perumahan dan kawasan permukiman;
  - d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan perumahan dan kawasan permukiman;
  - e. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan analisis rancangan Renstra perangkat daerah urusan perumahan dan kawasan permukiman;
  - f. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW daerah dan RPJMD urusan perumahan dan kawasan permukiman;
  - g. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat dan Provinsi untuk urusan perumahan dan kawasan permukiman;
  - h. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pengendalian/monitoring, pengelolaan data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan perumahan dan kawasan permukiman;
  - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
  - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Pasal 25**

- (1) Sub Bidang Pengembangan Kawasan, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Kawasan dalam bidang penyusunan perencanaan pengembangan kawasan, pekerjaan umum, penataan ruang, lingkungan hidup dan penanggulangan bencana daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pengembangan Kawasan, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang perencanaan pengembangan kawasan, pekerjaan umum, penataan ruang, lingkungan hidup dan penanggulangan bencana daerah;
  - b. mengumpulkan, mensistемasikan dan mengolah data dalam bidang perencanaan pengembangan kawasan, pekerjaan umum, penataan ruang, lingkungan hidup dan penanggulangan bencana daerah;
  - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan pengembangan kawasan, pekerjaan umum, penataan ruang, lingkungan hidup dan penanggulangan bencana daerah;
  - d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pengembangan kawasan, pekerjaan umum, penataan ruang, lingkungan hidup dan penanggulangan bencana daerah;
  - e. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan analisis rancangan Renstra perangkat daerah urusan pengembangan kawasan, pekerjaan umum, penataan ruang, lingkungan hidup dan penanggulangan bencana daerah;
  - f. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW daerah dan RPJMD urusan pengembangan kawasan, pekerjaan umum, penataan ruang, lingkungan hidup dan penanggulangan bencana daerah;
  - g. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat dan Provinsi untuk urusan pengembangan kawasan, pekerjaan umum, penataan ruang, lingkungan hidup dan penanggulangan bencana daerah;
  - h. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pengendalian/monitoring, pengelolaan data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pengembangan



kawasan, pekerjaan umum, penataan ruang, lingkungan hidup dan penanggulangan bencana daerah;

- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Kawasan, Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Dan Lingkungan Hidup, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Pasal 26**

- (1) Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Kawasan dalam bidang penyusunan perencanaan perhubungan, komunikasi dan informatika.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang perencanaan perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - b. mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang perencanaan perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - e. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan analisis rancangan Renstra perangkat daerah urusan perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - f. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW daerah dan RPJMD urusan perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - g. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat dan Provinsi untuk urusan perhubungan, komunikasi dan informatika;

- h. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pengendalian/monitoring, pengelolaan data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan perhubungan, komunikasi dan informatika;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang perhubungan, komunikasi dan informatika, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- j. melakukan melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Paragraf 7**

### **Bidang Program Pembangunan, Pengendalian dan Evaluasi**

#### **Pasal 27**

- (1) Bidang Program Pembangunan, Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah di bidang program pembangunan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan hasil-hasil pembangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Program Pembangunan, Pengendalian dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang program pembangunan;
  - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengendalian dan evaluasi pembangunan;
  - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelaporan hasil-hasil pembangunan.
  - d. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bidang Program Pembangunan, Pengendalian dan Evaluasi secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Badan.
- (4) Bidang Program Pembangunan, Pengendalian dan Evaluasi, membawahi :
  - a. Sub Bidang Program Pembangunan

- b. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi
- c. Sub Bidang Pelaporan

#### **Pasal 28**

- (1) Sub Bidang Program Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala Bidang Program Pembangunan, Pengendalian dan Evaluasi dalam bidang penyusunan dokumen perencanaan pembangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Program Pembangunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang program pembangunan;
  - b. mengumpulkan, mensistемasikan dan mengolah data dalam bidang penyusunan program pembangunan;
  - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang program pembangunan;
  - d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah;
  - e. menghimpun bahan pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah, dan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah;
  - f. mempersiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pembinaan dan evaluasi kebijakan teknis penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah;
  - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang program pembangunan, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
  - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 29**

- (1) Sub Bidang Pengendalian Dan Evaluasi mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala Bidang Program Pembangunan, Pengendalian dan Evaluasi dalam bidang pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah serta program pembangunan lainnya.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah serta program pembangunan lainnya;
  - b. mengumpulkan, mensistemasikan dan mengolah data dalam bidang pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah serta program pembangunan lainnya;
  - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian dan evaluasi;
  - d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pengendalian dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah serta program pembangunan lainnya;
  - e. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang pengendalian dan evaluasi, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
  - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 30**

- (1) Sub Bidang Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala Bidang Program Pembangunan, Pengendalian dan Evaluasi dalam pelaporan hasil rencana pembangunan daerah serta program pembangunan daerah lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pelaporan hasil rencana pembangunan daerah serta program pembangunan daerah lainnya;
  - b. mengumpulkan, mensistemasikan dan mengolah data dalam bidang pelaporan hasil rencana pembangunan daerah serta program pembangunan daerah lainnya;
  - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang pelaporan;
  - d. menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelaporan hasil rencana pembangunan daerah serta program pembangunan daerah lainnya;

- e. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang pelaporan, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Paragraf 8**

#### **Unit Pelaksana Teknis**

##### **Pasal 31**

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di lapangan, maka di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sesuai kebutuhan dan beban kerja atas usul Kepala Badan;
- (2) Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai lingkup tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Uraian tugas Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan diatur tersendiri bersamaan dengan pembentukan organisasi Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

### **Paragraf 9**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 32**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Uraian tugas kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), adalah sebagai berikut :
  - a. menjabarkan program kerja yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
  - b. melaksanakan tugas dan pekerjaan sesuai dengan jabatan/bidang tugas dan keahlian yang dimiliki.

- c. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan baik diminta ataupun tidak diminta sesuai lingkup tugas dan keahliannya.
- d. mengadakan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja lainnya di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- e. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun saran tindak lanjut.
- f. membuat laporan baik lisan maupun tertulis kepada Kepala Badan sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya.
- g. melaksanakan tugas lain atau tertulis yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **BAB IV**

#### **TATA KERJA**

#### **Paragraf 1**

#### **Umum**

#### **Pasal 33**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungannya serta dengan instansi lain sesuai tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahan dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan dan pembinaan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

#### **Paragraf 2**

#### **Pelaporan**

#### **Pasal 34**

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh setiap pimpinan satuan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Kepala, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib menyampaikan laporan berkala kepada atasan masing-masing.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasannya, tembusan laporan lengkap dengan semua lampirannya disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### **Paragraf 3**

### **Hal Mewakili**

### **Pasal 35**

Dalam hal Kepala berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala dapat menunjuk Sekretaris dan dalam hal Sekretaris berhalangan pula, Kepala dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya dan atau sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BAB V**

### **KEPEGAWAIAN**

### **Pasal 36**

- (1) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati
- (2) kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian
- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai masalah kepegawaian diatur sesuai Peraturan perundang-Undangan yang berlaku.

## **BAB VI**

### **PEMBIAYAAN**

### **Pasal 37**

Pembiayaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Jayawijaya bersumber dari Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam Pendapatan Dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan-undangan yang berlaku.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 38**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut dengan

Keputusan Bupati dan Surat Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

**Pasal 39**

Pada saat Peraturan Bupati mulai berlaku maka ketentuan yang mengatur tentang tugas pokok, fungsi dan tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor 22 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayawijaya dan peraturan lain yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

**BAB VIII**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 40**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku

**Pasal 41**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan Pengudangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jayawijaya.

Ditetapkan di Wamena  
Pada tanggal :17-11-2016

**BUPATI JAYAWIJAYA**

**Cap/ttd**

**WEMPI WETIPO**

Diundangkan di Wamena  
Pada tanggal 18 November 2016  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAWIJAYA,

Cap/Ttd

YOHANES WALILO  
NIP. 19700728 199712 1 001  
BERITA DAERAH KABUPATEN JAYAWIJAYA TAHUN 2016 NOMOR 63

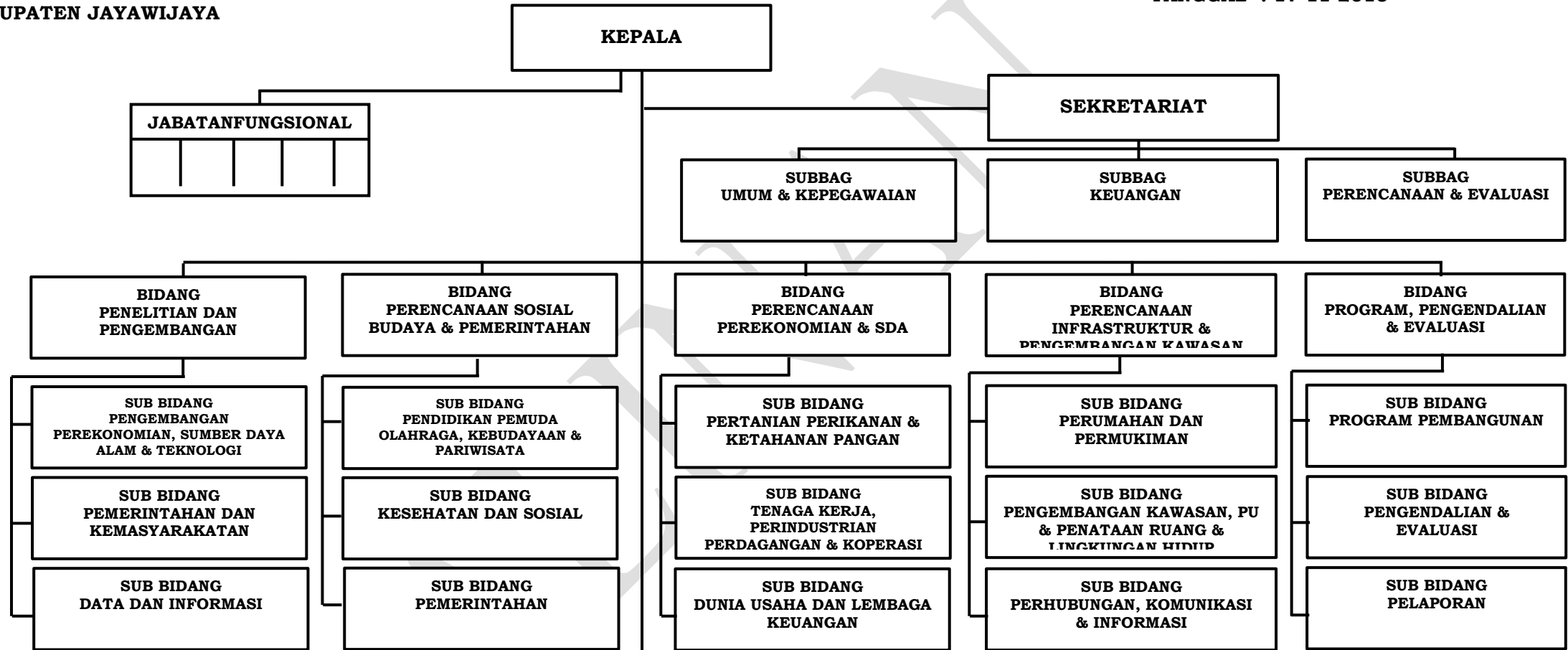
Untuk salinan yang sah  
Sesuai dengan yang asli  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN  
PERUNDANG-UNDANGAN

  
APRI DA



**STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN DAERAH  
KABUPATEN JAYAWIJAYA**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JAYAWIJAYA  
NOMOR : 63 TAHUN 2016  
TANGGAL : 17-11-2016**



Untuk salinan yang sah  
Sesuai dengan yang asli  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN

*[Signature]*  
APRIDA

UPT

**BUPATI JAYAWIJAYA**

Cap/ttd

**WEMPI WETIPO**