



BUPATI MUARA ENIM
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUARA ENIM

NOMOR 64 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 31 TAHUN 2016
TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS FUNGSI DAN STRUKTUR
ORGANISASI INSPEKTORAT, SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, DINAS, BADAN,
KECAMATAN DAN KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARA ENIM,

- Menimbang : a. bahwa untuk efektifitas pelaksanaan fungsi pengkoordinasian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten, maka perlu dilakukan perubahan terhadap Susunan, Kedudukan, Tugas Fungsi Dan Struktur Dinas dan Badan terutama pada Bappeda, Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, Dinas Komunikasi dan Informatika, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Fungsi Dan Struktur Organisasi Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas, Badan, Kecamatan dan Kelurahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) ;
4. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 2 Tahun 2016);

5. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Fungsi Dan Struktur Organisasi Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas, Badan, Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2016 Nomor 31);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 31 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT, SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, DINAS, BADAN, KECAMATAN DAN KELURAHAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Fungsi Dan Struktur Organisasi Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas, Badan, Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2016 Nomor 31), diubah sebagai berikut :

1. Pasal 21, dan Pasal 22 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang penelitian, pengembangan dan inovasi;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penelitian, pengembangan dan inovasi;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan urusan di bidang penelitian, pengembangan dan inovasi;
- d. pembinaan dan penyelenggaraan penelitian, pengembangan dan inovasi;
- e. penguatan revitalisasi kelembagaan penelitian dan pengembangan serta peningkatan kualitas dan kuantitas peneliti di daerah;
- f. pembangunan sinergitas, koordinasi dan kerjasama dengan lembaga kelitbangan internasional, pusat, provinsi, pemda kabupaten lainnya, lembaga perguruan tinggi, dunia usaha dan masyarakat;
- g. publikasi hasil-hasil riset dan penelitian kepada instansi terkait dan masyarakat melalui jurnal publikasi, buletin, riset informasi, laporan hasil penelitian dan teknologi;
- h. perumusan hasil akhir penelitian dan pengembangan inovasi dalam bentuk rekomendasi yang disampaikan kepada bupati;
- i. pengelolaan kesekretariatan meliputi umum dan kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
- j. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang penelitian, pengembangan dan inovasi; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Susunan organisasi Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah, terdiri atas :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Sosial dan Pemerintahan, membawahi :
 1. Sub Bidang Sosial dan Budaya;
 2. Sub Bidang Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
 3. Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan.
 - d. Bidang Ekonomi dan Pembangunan, membawahi :
 1. Sub Bidang Ekonomi;
 2. Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup; dan
 3. Sub Bidang Pengembangan Wilayah Fisik dan Prasarana.
 - e. Bidang Inovasi dan Teknologi, membawahi :
 1. Sub Bidang Inovasi dan pengembangan Teknologi;
 2. Sub Bidang Difusi inovasi dan Penerapan Teknologi; dan
 3. Sub Bidang Desiminasi Kelitbangan.
 - f. Unit Pelaksana Teknis.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - (2) Bagan struktur organisasi Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah sebagaimana tercantum pada Lampiran V Peraturan Bupati ini.
2. Pasal 41 dan Pasal 42 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informasi, bidang statistik dan bidang persandian;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang komunikasi dan informasi, bidang statistik dan bidang persandian;
- c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan di bidang komunikasi dan informasi, bidang statistik dan bidang persandian;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang komunikasi dan informasi, bidang statistik dan bidang persandian;
- e. pengelolaan kesekretariatan meliputi perencanaan, umum dan keuangan;

- f. pelaksanaan pengawasan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang komunikasi dan informasi, bidang statistik dan bidang persandian; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 42

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pengelolaan Data Informasi Publik dan Statistik, membawahi:
 - 1. Seksi Pengelolaan Opini Publik;
 - 2. Seksi Layanan Informasi Publik; dan
 - 3. Seksi Pengelolaan Data dan Statistik.
 - d. Bidang Penyelenggaraan E-Government, membawahi :
 - 1. Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - 2. Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi; dan
 - 3. Seksi Tata Kelola E-Government.
 - e. Bidang Persandian dan Keamanan Informasi membawahi:
 - 1. Seksi Pengawasan dan Evaluasi Persandian;
 - 2. Seksi Tata Kelola Persandian; dan
 - 3. Seksi Keamanan Informasi.
 - f. Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik, membawahi :
 - 1. Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik;
 - 2. Seksi Kemitraan Komunikasi Publik ; dan
 - 3. Seksi Pengelolaan Kelompok Komunikasi Publik.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - (2) Bagan struktur organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum pada Lampiran X Peraturan Bupati ini.
3. Pasal 54 ayat (1), huruf f, dihapus sehingga Pasal 54 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 54

- (1) Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi;
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.

- c. Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan, membawahi;
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan;
 - 2. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 - 3. Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan.
 - d. Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan, membawahi;
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis Preservasi Jalan dan Jembatan;
 - 2. Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan; dan
 - 3. Seksi Pemanfaatan Jalan dan Jembatan.
 - e. Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi, membawahi;
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis;
 - 2. Seksi Tata Bangunan; dan
 - 3. Seksi Jasa Konstruksi.
 - f. Dihapus.
 - g. Bidang Sumber Daya Air, membawahi;
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air;
 - 2. Seksi Pembangunan Sumber Daya Air; dan
 - 3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air.
 - h. Bidang Tata Ruang, membawahi;
 - 1. Seksi Pengaturan Tata Ruang;
 - 2. Seksi Pelaksanaan dan Pembinaan Tata Ruang; dan
 - 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang.
 - i. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum pada Lampiran XIII Peraturan Bupati.
4. Pasal 110 ayat (1) huruf e diubah sehingga Pasal 110 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 110

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Perumahan, membawahi :
 - 1. Seksi Perencanaan dan Pendataan Perumahan;
 - 2. Seksi Penyediaan dan Pembiayaan; dan
 - 3. Seksi Pemantauan dan Evaluasi.
 - d. Bidang Kawasan Permukiman, membawahi :
 - 1. Seksi Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman;
 - 2. Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas; dan
 - 3. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian.
 - e. Bidang Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan

Prasarana Sarana Utilitas Umum (PSU), membawahi :

1. Seksi Perencanaan, Pengawasan dan Evaluasi Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan PSU;
2. Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan; dan
3. Seksi Prasarana Sarana Utilitas Umum.

f. Bidang Pertanahan, membawahi :

1. Seksi Perencanaan dan Penggunaan Tanah;
2. Seksi Pengadaan Tanah; dan
3. Seksi Fasilitasi Permasalahan Pertanahan.

g. Unit Pelaksana Teknis; dan

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana tercantum pada Lampiran XXVII Peraturan Bupati.

5. Lampiran V Bagan Struktur Organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
6. Lampiran X Bagan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
7. Lampiran XIII Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
8. Lampiran XXVII Bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
9. Lampiran XXXIII Nomor Urut 2 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Angka 1, Angka 3, Angka 4, Angka 5, dan Angka 6 diubah sehingga Lampiran XXXIII Nomor Urut 2 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah berbunyi sebagai berikut :

No.	Unit	Tugas Dan Fungsi
1.	Badan	<p>Tugas :</p> <p>Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang perencanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. perumusan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan daerah;b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perencanaan pembangunan daerah;

		<p>c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan di bidang perencanaan pembangunan daerah dan kerjasama pembangunan;</p> <p>d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah;</p> <p>e. pengelolaan kesekretariatan meliputi umum dan kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;</p> <p>f. pelaksanaan pengawasan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan daerah;</p> <p>g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
2.	Sekretariat	<p>Tugas : Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Badan Perencanaan Pembangunan Daerah serta pengelolaan keuangan dan umum yang meliputi kegiatan kepegawaian, tata naskah dinas dan kearsipan, pengadaan perlengkapan, rumah tangga dan humas serta perjalanan dinas.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Sekretariat, mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan koordinasi, pengolahan data dan penyusunan program kerja dilingkungan Badan;</p> <p>b. penyiapan administrasi, akuntansi, dan pelaporan keuangan;</p> <p>c. pengelolaan administrasi kepegawaian peningkatan sumber daya manusia;</p> <p>d. pengelolaan perlengkapan, tata naskah Badan, kearsipan, rumah tangga, kehumasan dan perjalanan Badan;</p> <p>e. penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan inventaris kantor;</p> <p>f. pelaksanaan fasilitasi advokasi di lingkungan badan;</p> <p>g. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program;</p> <p>h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan</p>

		Perencanaan Pembangunan Daerah.
	Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	<p>Tugas: Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip, dan dokumentasi.</p> <p>Fungsi: Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan kepegawaian; b. pengurusan tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas dan humas serta rumah tangga di lingkungan badan; c. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan barang inventaris kantor di lingkungan badan, d. penyiapan bahan fasilitasi advokasi di lingkungan badan; e. pengurusan administrasi kepegawaian dan penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan badan; f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
	Sub Bagian Perencanaan	<p>Tugas :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, penyusunan program serta melakukan evaluasi dan pelaporan program kegiatan Badan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Perencanaan, mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan sub bagian penyusunan program; b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan di lingkungan badan; c. penyiapan bahan pengendalian dan monitoring program di lingkungan badan;

		<p>d. penyiapan bahan pelaksanaan administrasi, evaluasi dan pelaporan program di lingkungan badan;</p> <p>e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.</p>
	Sub Bagian Keuangan	<p>Tugas :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi, penatausahaan dan akuntansi keuangan Badan;</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Keuangan, mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana anggaran, belanja kegiatan dan akuntansi badan;</p> <p>b. pengurusan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar;</p> <p>c. melaksanakan kegiatan akuntansi, penatausahaan dan pelaporan keuangan;</p> <p>d. pengurusan perhitungan anggaran di lingkungan Badan;</p> <p>e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.</p>
3.	Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Dan Masyarakat	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Dan Masyarakat mempunyai tugas perencanaan pembangunan daerah yang meliputi bidang pembangunan manusia, sosial dan masyarakat.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Dan Masyarakat mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Dan Masyarakat;</p> <p>b. pengoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD bidang pembangunan manusia, sosial dan masyarakat;</p> <p>c. verifikasi rancangan renstra perangkat daerah bidang pembangunan manusia, sosial dan masyarakat;</p> <p>d. pengoordinasian pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD bidang pembangunan</p>

		<p>manusia, sosial dan masyarakat;</p> <ul style="list-style-type: none">e. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang pembangunan manusia, sosial dan masyarakat;f. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD bidang pembangunan manusia, sosial dan masyarakat;g. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang pembangunan manusia, sosial dan masyarakat;h. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten bidang pembangunan manusia, sosial dan masyarakat;i. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian / lembaga, provinsi di kabupaten bidang pembangunan manusia, sosial dan masyarakat;j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten bidang pembangunan manusia, sosial dan masyarakat;k. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;l. pelaksanaan pengendalian / monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang pembangunan manusia, sosial dan masyarakat;m. pelaksanaan Pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang pembangunan manusia, sosial dan masyarakat;n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Dan Masyarakat;o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
	Sub Bidang Pembangunan	Tugas : Sub Bidang Pembangunan Manusia,

<p>Manusia, Sosial Dan Masyarakat I</p>	<p>Sosial Dan Masyarakat I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi bidang kesehatan, Sosial Dan Kecamatan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Dan Masyarakat I mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pembangunan Manusia, Sosial dan Masyarakat I;b. penyiapan bahan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan kesehatan, sosial dan kecamatan;c. penyiapan bahan analisis rancangan renstra perangkat daerah urusan kesehatan, sosial dan kecamatan;d. penyiapan bahan pelaksanaan musrenbang RPJPD urusan kesehatan, sosial dan kecamatan;e. penyiapan bahan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan kesehatan, sosial dan kecamatan;f. penyiapan bahan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten urusan kesehatan, sosial dan kecamatan;g. penyiapan bahan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan kesehatan sosial dan kecamatan;
---	---

		<p>h. penyiapan bahan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan kesehatan, sosial dan kecamatan;</p> <p>i. penyiapan bahan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten urusan kesehatan, sosial dan kecamatan;</p> <p>j. penyiapan bahan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi untuk urusan kesehatan, sosial dan kecamatan;</p> <p>k. penyiapan bahan pengendalian / monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan kesehatan, sosial dan kecamatan;</p> <p>l. penyiapan bahan Pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan kesehatan, sosial dan kecamatan;</p> <p>m. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Sub Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Dan Masyarakat I;</p> <p>n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan Manusia, Sosial dan Masyarakat.</p>
	<p>Sub Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Dan Masyarakat II</p>	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Dan Masyarakat II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kebudayaan, pemuda olahraga, pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat dan desa.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang Pembangunan Manusia,</p>

		<p>Sosial Dan Masyarakat II mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Dan Masyarakat II;b. penyiapan bahan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kebudayaan, pemuda olahraga, pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat dan desa;c. penyiapan bahan analisis rancangan renstra perangkat daerah urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kebudayaan, pemuda olahraga, pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat dan desa;d. penyiapan bahan pelaksanaan musrenbang RPJPD urusan pendidikan, kebudayaan, sosial, pemuda olahraga, pariwisata dan pemberdayaan masyarakat dan desa;e. penyiapan bahan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan pendidikan, kebudayaan, sosial, pemuda olahraga, pariwisata dan pemberdayaan masyarakat dan desa;f. penyiapan bahan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kebudayaan, pemuda olahraga, pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat dan desa;g. penyiapan bahan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kebudayaan, pemuda olahraga, pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat dan desa;h. penyiapan bahan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kebudayaan, pemuda olahraga, pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat dan desa;i. penyiapan bahan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat
--	--	--

		<p>daerah kabupaten urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kebudayaan, pemuda olahraga, pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat dan desa;</p> <p>j. penyiapan bahan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi untuk urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kebudayaan, pemuda olahraga, pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat dan desa;</p> <p>k. penyiapan bahan pengendalian, monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kebudayaan, pemuda olahraga, pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat dan desa;</p> <p>l. penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kebudayaan, pemuda olahraga, pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat dan desa;</p> <p>m. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Sub Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Dan Masyarakat II;</p> <p>n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan Manusia, Sosial dan Masyarakat.</p>
	<p>Sub Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Dan masyarakat III</p>	<p>Tugas : Sub Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Dan Masyarakat III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi tenaga kerja, kepegawaian, komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, inspektorat.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Dan Masyarakat III mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Dan Masyarakat III;</p>

	<ul style="list-style-type: none">b. penyiapan bahan penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan tenaga kerja, kepegawaian, informatika, penelitian dan pengembangan,inspektorat;c. penyiapan bahan analisis rancangan renstra perangkat daerah urusan tenaga kerja, kepegawaian, informatika, penelitian dan pengembangan,inspektorat;d. penyiapan bahan pelaksanaan musrenbang RPJPD urusan tenaga kerja, kepegawaian, informatika, penelitian dan pengembangan,inspektorat;e. penyiapan bahan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan tenaga kerja, kepegawaian, informatika, penelitian dan pengembangan,inspektorat;f. penyiapan bahan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten urusan tenaga kerja, kepegawaian, informatika, penelitian dan pengembangan,inspektorat;g. penyiapan bahan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan tenaga kerja, kepegawaian, informatika, penelitian dan pengembangan,inspektorat;h. penyiapan bahan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan tenaga kerja, kepegawaian, informatika, penelitian dan pengembangan,inspektorat;i. penyiapan bahan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten urusan tenaga kerja, kepegawaian, informatika, penelitian dan pengembangan,inspektorat;j. penyiapan bahan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi untuk urusan tenaga kerja, kepegawaian, informatika, penelitian dan pengembangan,inspektorat;k. penyiapan bahan pengendalian / monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan tenaga kerja, kepegawaian, informatika, penelitian dan pengembangan,inspektorat;l. penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan tenaga kerja, kepegawaian,
--	---

		<p>informatika, penelitian dan pengembangan, inspektorat;</p> <p>m. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Sub Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Dan Masyarakat III;</p> <p>n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan Manusia, Sosial dan Masyarakat.</p>
4.	Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi ekonomi, sumber daya alam dan pendanaan pembangunan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan;b. pengoordinasian penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD di bidang ekonomi, sumber daya alam dan pendanaan pembangunan;c. verifikasi rancangan renstra perangkat daerah di bidang ekonomi, sumber daya alam dan pendanaan pembangunan;d. pengoordinasian pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD di bidang ekonomi, sumber daya alam dan pendanaan pembangunan;e. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang ekonomi, sumber daya alam dan pendanaan pembangunan;f. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD di bidang ekonomi dan SDA dan pendanaan pembangunan;

		<ul style="list-style-type: none"> g. pengoordinasian Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang ekonomi, sumber daya alam dan pendanaan pembangunan; h. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten di bidang ekonomi, sumber daya alam dan pendanaan pembangunan; i. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian / lembaga, provinsi di kabupaten di bidang ekonomi, sumber daya alam dan pendanaan pembangunan; j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten di bidang ekonomi, sumber daya alam dan pendanaan pembangunan; k. pelaksanaan pengendalian / monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang ekonomi, sumber daya alam dan pendanaan pembangunan; l. Pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama, kerjasama antar daerah; m. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah di bidang ekonomi, sumber daya alam dan pendanaan pembangunan; n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan; o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
	<p>Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan I</p>	<p>Tugas : Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi perdagangan, perindustrian, koperasi dan UKM, sekretariat daerah dan sekretariat dewan;</p>

		<p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan I mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan I;b. penyiapan bahan penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan perdagangan, perindustrian, koperasi dan UKM, sekretariat daerah dan sekretariat dewan;c. penyiapan bahan analisis rancangan renstra perangkat daerah urusan perdagangan, perindustrian, koperasi dan UKM, sekretariat daerah dan sekretariat dewan;d. penyiapan bahan pelaksanaan musrenbang RPJPD urusan perdagangan, perindustrian, koperasi dan UKM, sekretariat daerah dan sekretariat dewan;e. penyiapan bahan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan perdagangan, perindustrian, koperasi dan UKM, sekretariat daerah dan sekretariat dewan;f. penyiapan bahan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten urusan perdagangan, perindustrian, koperasi dan UKM, sekretariat daerah dan sekretariat dewan;g. penyiapan bahan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan perdagangan, perindustrian, koperasi dan UKM, setda dan setwan;h. penyiapan bahan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan perdagangan, perindustrian, koperasi dan UKM, sekretariat daerah dan sekretariat dewan;i. penyiapan bahan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten urusan
--	--	---

		<p>perdagangan, perindustrian, koperasi dan UKM, sekretariat daerah dan sekretariat dewan;</p> <p>j. penyiapan bahan Dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi untuk urusan perdagangan, perindustrian, koperasi dan UKM, sekretariat daerah dan sekretariat dewan;</p> <p>k. penyiapan bahan pengendalian monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan perdagangan, perindustrian, koperasi dan UKM, sekretariat daerah dan sekretariat dewan;</p> <p>l. penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan perdagangan, perindustrian, koperasi dan UKM, sekretariat daerah dan sekretariat dewan;</p> <p>m. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan I;</p> <p>n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan.</p>
	<p>Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan II</p>	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi keuangan, penanaman modal dan PTSP dan pendanaan pembangunan dan Bappeda.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan II mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Pendanaan Pembangunan dan Bappeda;</p>

	<ul style="list-style-type: none">b. penyiapan bahan penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan keuangan, penanaman modal dan PTSP dan pendanaan pembangunan dan Bappeda;c. penyiapan bahan analisis rancangan renstra perangkat daerah urusan keuangan, penanaman modal dan PTSP dan pendanaan pembangunan;d. penyiapan bahan pelaksanaan musrenbang RPJPD urusan keuangan, penanaman modal dan PTSP dan pendanaan pembangunan dan Bappeda;e. penyiapan bahan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan keuangan, penanaman modal dan PTSP dan pendanaan pembangunan dan Bappeda;f. penyiapan bahan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten urusan keuangan, penanaman modal dan PTSP dan pendanaan pembangunan dan Bappeda;g. penyiapan bahan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan keuangan, penanaman modal dan PTSP dan pendanaan pembangunan dan Bappeda;h. penyiapan bahan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan keuangan, penanaman modal dan PTSP dan pendanaan pembangunan dan Bappeda;i. penyiapan bahan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten urusan keuangan, penanaman modal dan PTSP dan pendanaan pembangunan dan Bappeda;j. penyiapan bahan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi untuk urusan keuangan, penanaman modal dan PTSP dan pendanaan pembangunan dan Bappeda;k. penyiapan bahan pengendalian / monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan keuangan, penanaman modal dan PTSP dan pendanaan pembangunan dan Bappeda;l. penyiapan bahan pengelolaan
--	---

		<p>data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan keuangan, penanaman modal dan PTSP dan pendanaan pembangunan dan Bappeda;</p> <p>m. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan II;</p> <p>n. penyiapan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;</p> <p>o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan.</p>
	<p>Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan III</p>	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi pangan, pertanian, perkebunan dan perikanan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan III mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan III;</p> <p>b. penyiapan bahan penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pangan, pertanian, perkebunan dan perikanan;</p> <p>c. penyiapan bahan analisis rancangan renstra perangkat daerah urusan pangan, pertanian, perkebunan dan perikanan;</p> <p>d. penyiapan bahan pelaksanaan musrenbang RPJPD pangan, pertanian, perkebunan dan perikanan;</p> <p>e. penyiapan bahan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan pangan, pertanian, perkebunan dan perikanan;</p> <p>f. penyiapan bahan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten urusan pangan, pertanian,</p>

		<p>perkebunan dan perikanan;</p> <p>g. penyiapan bahan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pangan, pertanian, perkebunan dan perikanan;</p> <p>h. penyiapan bahan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan pangan, pertanian, perkebunan dan perikanan;</p> <p>i. penyiapan bahan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten urusan pangan, pertanian, perkebunan dan perikanan;</p> <p>j. penyiapan bahan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi untuk urusan pangan, pertanian, perkebunan dan perikanan;</p> <p>k. penyiapan bahan pengendalian / monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan pangan, pertanian, perkebunan dan perikanan;</p> <p>l. penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan pangan, pertanian, perkebunan dan perikanan;</p> <p>m. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Sub Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan III;</p> <p>n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam Dan Pendanaan Pembangunan.</p>
5.	Bidang Infrastruktur Dan Lingkungan Hidup	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Infrastruktur Dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi infrastruktur dan lingkungan hidup.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Infrastruktur Dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Bidang Infrastruktur dan lingkungan</p>

		<p>hidup;</p> <ul style="list-style-type: none">b. pengoordinasian Penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD di bidang infrastruktur dan lingkungan hidup;c. verifikasi rancangan renstra perangkat daerah di bidang infrastruktur dan lingkungan hidup;d. pengoordinasian pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD di bidang infrastruktur dan lingkungan hidup;e. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang infrastruktur dan lingkungan hidup;f. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD di bidang infrastruktur dan lingkungan hidup;g. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang infrastruktur dan lingkungan hidup;h. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten di bidang infrastruktur dan lingkungan hidup;i. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian / lembaga, provinsi di kabupaten di bidang infrastruktur dan lingkungan hidup;j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten di bidang infrastruktur dan lingkungan hidup;k. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;l. pelaksanaan pengendalian dan monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang infrastruktur dan lingkungan hidup;m. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah di bidang infrastruktur dan lingkungan hidup;
--	--	--

		<p>n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Bidang Infrastruktur dan lingkungan hidup.</p> <p>o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.</p>
	Sub Bidang Infrastruktur Dan Lingkungan Hidup I	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bidang Infrastruktur Dan Lingkungan Hidup I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi pekerjaan umum dan penataan ruang, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman;</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang Infrastruktur Dan Lingkungan Hidup I mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Infrastruktur Dan Lingkungan Hidup I;</p> <p>b. penyiapan bahan penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman;</p> <p>c. penyiapan bahan analisis rancangan renstra perangkat daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman;</p> <p>d. penyiapan bahan pelaksanaan musrenbang RPJPD urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman;</p> <p>e. penyiapan bahan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW daerah dan RPJMD urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman;</p> <p>f. penyiapan bahan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten urusan pekerjaan umum dan</p>

		<p>penataan ruang, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman;</p> <p>g. penyiapan bahan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman;</p> <p>h. penyiapan bahan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman;</p> <p>i. penyiapan bahan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman;</p> <p>j. penyiapan bahan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi untuk urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman;</p> <p>k. penyiapan bahan pengendalian dan monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman;</p> <p>l. penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman;</p> <p>m. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Sub Bidang Infrastruktur Dan Lingkungan Hidup I;</p> <p>n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Infrastruktur dan Lingkungan Hidup.</p>
--	--	---

<p>Sub Bidang Infrastruktur Dan Lingkungan Hidup II</p>	<p>Tugas : Sub Bidang Infrastruktur Dan Lingkungan Hidup II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, Bencana dan trantibumlinmas.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang Infrastruktur Dan Lingkungan Hidup II mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan Bidang Infrastruktur Dan Lingkungan Hidup II;b. penyiapan bahan penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pemadam kebakaran dan penyelamatan bencana dan trantibumlinmas;c. penyiapan bahan analisis rancangan renstra perangkat daerah urusan pemadam kebakaran dan penyelamatan bencana dan trantibumlinmas;d. penyiapan bahan pelaksanaan musrenbang RPJPD urusan pemadam kebakaran dan penyelamatan bencana dan trantibumlinmas;e. penyiapan bahan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW daerah dan RPJMD urusan pemadam kebakaran dan penyelamatan bencana dan trantibumlinmas;f. penyiapan bahan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten urusan pemadam kebakaran dan penyelamatan bencana dan trantibumlinmas;g. penyiapan bahan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan kecamatan, bencana dan bahaya narkoba;h. penyiapan bahan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan pemadam kebakaran dan penyelamatan bencana dan trantibumlinmas;i. penyiapan bahan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten urusan pemadam kebakaran dan penyelamatan bencana dan trantibumlinmas;j. penyiapan bahan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi urusan pemadam kebakaran dan penyelamatan bencana dan trantibumlinmas;
---	---

		<p>k. penyiapan bahan pengendalian / monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan pemadam kebakaran dan penyelamatan bencana dan trantibumlinmas;</p> <p>l. penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan pemadam kebakaran dan penyelamatan bencana dan trantibumlinmas;</p> <p>m. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Sub Bidang Infrastruktur Dan Lingkungan Hidup II;</p> <p>n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Infrastruktur Dan Lingkungan Hidup.</p>
	<p>Sub Bidang Infrastruktur dan Lingkungan Hidup III</p>	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bidang Infrastruktur dan Lingkungan Hidup III mempunyai tugas melaksanakan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi perhubungan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, perpustakaan dan kearsipan dan bahaya narkoba.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang Infrastruktur dan Lingkungan Hidup III mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Infrastruktur dan Lingkungan Hidup III;</p> <p>b. penyiapan bahan penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan perhubungan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, perpustakaan dan kearsipan dan bahaya narkoba;</p> <p>c. penyiapan bahan analisis rancangan renstra perangkat daerah urusan perhubungan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, perpustakaan dan kearsipan dan bahaya narkoba;</p> <p>d. penyiapan bahan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan perhubungan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, perpustakaan dan kearsipan dan bahaya narkoba;</p> <p>e. penyiapan bahan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi</p>

	<p>RTRW daerah dan RPJMD urusan perhubungan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, perpustakaan dan kearsipan dan bahaya narkoba;</p> <p>f. penyiapan bahan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten urusan perhubungan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, perpustakaan dan kearsipan dan bahaya narkoba;</p> <p>g. penyiapan bahan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan perhubungan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, perpustakaan dan kearsipan dan bahaya narkoba;</p> <p>h. penyiapan bahan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan perhubungan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, perpustakaan dan kearsipan dan bahaya narkoba;</p> <p>i. penyiapan bahan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten urusan perhubungan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, perpustakaan dan kearsipan dan bahaya narkoba;</p> <p>j. penyiapan bahan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi untuk urusan perhubungan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, perpustakaan dan kearsipan dan bahaya narkoba;</p> <p>k. penyiapan bahan pengendalian dan monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan perhubungan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, perpustakaan dan kearsipan dan bahaya narkoba;</p> <p>l. penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan perhubungan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, perpustakaan dan kearsipan dan bahaya narkoba;</p> <p>m. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan</p>
--	---

		<p>pembangunan daerah Sub Bidang Infrastruktur dan Lingkungan Hidup III;</p> <p>n. penyiapan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;</p> <p>o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Infrastruktur dan Lingkungan Hidup.</p>
6.	<p>Bidang Perencanaan Program, Kewilayahan Dan Pengendalian Perencanaan Pembangunan</p>	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Perencanaan Program, Kewilayahan Dan Pengendalian Perencanaan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, kewilayahan dan pengendalian perencanaan pembangunan daerah.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Perencanaan Program, Kewilayahan Dan Pengendalian Perencanaan Pembangunan mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Bidang Perencanaan Program, Kewilayahan Dan Pengendalian Perencanaan Pembangunan;</p> <p>b. pengoordinasian dan sinkronisasi dalam penyusunan program kegiatan, kewilayahan dan pengendalian pembangunan daerah;</p> <p>c. pengoordinasian penyusunan program kegiatan, kewilayahan dan pengendalian pembangunan daerah;</p> <p>d. penyusunan dokumen kebijakan perencanaan pembangunan daerah;</p> <p>e. penghimpunan dan pengoordinasian pelaksanaan MUSRENBANG RPJPD, RPJMD, RKPD Kabupaten;</p> <p>f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.</p>
	<p>Sub Bidang Analisis Ekonomi Makro, Kewilayahan Dan Data</p>	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bidang Analisis Ekonomi Makro, Kewilayahan Dan Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi analisis ekonomi makro, kewilayahan dan data.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang Program, Perencanaan</p>

		<p>Strategis Dan Data mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Analisis Ekonomi Makro, Kewilayahan Dan Data; b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan analisis ekonomi makro, kewilayahan dan data; c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis daerah; d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah; e. penyiapan bahan penyusunan program pembangunan daerah; f. penyiapan bahan koordinasi penyiapan kebijakan pembangunan daerah; g. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Program, Perencanaan Strategis Dan Data; h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan Program, Kewilayahan dan Pengendalian Perencanaan Pembangunan.
	<p>Sub Bidang Pengendalian Perencanaan Pembangunan</p>	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bidang Pengendalian Perencanaan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi pengendalian perencanaan pembangunan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang Pengendalian Perencanaan Pembangunan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pengendalian Perencanaan Pembangunan; b. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional dan penyusunan program pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah; c. penyiapan bahan dan

		<p>pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah;</p> <ul style="list-style-type: none">d. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan pihak ketiga dalam rangka pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah;e. penyiapan bahan dan penyajian data statistik;f. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah;g. penyiapan bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah dan pertanggungjawaban bupati;h. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan, evaluasi, monitoring dan pelaporan program pembangunan daerah;i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan Program, Kewilayahan dan Pengendalian Perencanaan Pembangunan.
	<p>Sub Bidang Perencanaan Program Strategis</p>	<p>Tugas : Sub Bidang Perencanaan Program Strategis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi perencanaan program strategis</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bidang Perencanaan Program Strategis mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Program Strategis;b. penyiapan bahan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD;c. penyiapan bahan analisis rancangan renstra perangkat daerah;d. penyiapan bahan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD;

		<p>e. penyiapan bahan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;</p> <p>f. penyiapan bahan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;</p> <p>g. penyiapan bahan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD;</p> <p>h. penyiapan bahan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;</p> <p>i. penyiapan bahan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;</p> <p>j. penyiapan bahan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi;</p> <p>k. penyiapan bahan pengendalian dan monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;</p> <p>l. penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah;</p> <p>m. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.</p> <p>n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan Program Strategis.</p>
7.	Unit Pelaksana Teknis Badan	Diatur dalam Peraturan tersendiri.
8.	Kelompok Jabatan Fungsional	Diatur dalam Peraturan tersendiri.

10. Lampiran XXXIII, Nomor urut 5 Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Angka 1, Angka 2, Angka 3, Angka 4, Angka 5 dan Angka 6 diubah sehingga Lampiran XXXIII nomor urut 5 Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah berbunyi sebagai berikut :

No.	Unit	Tugas Dan Fungsi
1.	Badan	<p>Tugas :</p> <p>Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah</p>

		<p>mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan di bidang penelitian, pengembangan dan inovasi; b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penelitian, pengembangan dan inovasi; c. pengoordinasian penyelenggaraan urusan di bidang penelitian, pengembangan dan inovasi; d. pembinaan dan penyelenggaraan penelitian, pengembangan dan inovasi; e. penguatan revitalisasi kelembagaan penelitian dan pengembangan serta peningkatan kualitas dan kuantitas peneliti di daerah; f. pembangunan sinergitas, koordinasi dan kerjasama dengan lembaga kelitbangan internasional, pusat, provinsi, pemda kabupaten lainnya, lembaga perguruan tinggi, dunia usaha dan masyarakat; g. publikasi hasil-hasil riset dan penelitian kepada instansi terkait dan masyarakat melalui jurnal publikasi, buletin, riset informasi, laporan hasil penelitian dan teknologi; h. perumusan hasil akhir penelitian dan pengembangan inovasi dalam bentuk rekomendasi yang disampaikan kepada bupati; i. pengelolaan kesekretariatan meliputi umum dan kepegawaian, perencanaan, dan keuangan; j. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang penelitian, pengembangan dan inovasi; k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2.	Sekretariat	<p>Tugas :</p> <p>Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah serta pengelolaan keuangan dan umum yang meliputi kegiatan kepegawaian, tata naskah dinas, perlengkapan, rumah tangga dan keprotokolan serta perjalanan dinas.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan koordinasi,

		<p>pengolahan data dan penyusunan program kerja evaluasi dan pelaporan di lingkungan badan;</p> <p>b. penyiapan bahan administrasi, akuntansi dan pelaporan keuangan;</p> <p>c. pengelolaan administrasi kepegawaian, pemberdayaan sumber daya manusia di lingkungan badan;</p> <p>d. pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, kehumasan, protokol dan perjalanan dinas di lingkungan badan;</p> <p>e. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program di lingkungan badan;</p> <p>f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan penelitian dan pengembangan daerah.</p>
	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengelolaan tata naskah dinas, Pengelolaan Barang Milik Daerah, kearsipan serta administrasi kepegawaian.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;</p> <p>b. pengurusan tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, humas dan protokol serta rumah tangga di lingkungan badan;</p> <p>c. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan dan pelaporan barang inventaris di lingkungan badan;</p> <p>d. pengurusan administrasi kepegawaian dan penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan badan;</p> <p>e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.</p>
	Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, anggaran, belanja, akuntansi keuangan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan keuangan di lingkungan Badan.</p>

		<p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan di sub bagian perencanaan dan keuangan;penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program di lingkungan badan;penyiapan bahan pengendalian dan monitoring program di lingkungan badan;penyiapan bahan pelaksanaan administrasi, evaluasi dan pelaporan program kegiatan di lingkungan badan;pengurusan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar;pelaksanaan kegiatan akuntansi keuangan;pengurusan perhitungan anggaran di lingkungan Badan;pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris.
3.	Kepala Bidang Sosial dan Pemerintahan	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dibidang Sosial dan Pemerintahan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Kepala Bidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial dan pemerintahan;penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang sosial dan pemerintahan;

		<p>f. pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;</p> <p>g. fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;</p> <p>h. pelaksanaan administrasi dan tata usaha;</p> <p>i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan penelitian dan pengembangan daerah;</p>
	Kepala Sub Bidang Sosial dan Budaya	<p>Tugas : Sub Bidang Sosial dan Budaya, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial dan Budaya, meliputi aspek-aspek, sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dan kesehatan.</p> <p>Fungsi : Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Sosial dan Budaya mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan budaya</p> <p>b. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan budaya</p> <p>c. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan budaya</p> <p>d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sosial dan pemerintahan</p>
	Kepala Sub Bidang Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	<p>Tugas : Sub Bidang Kependudukan, Pemeberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang kependudukan, pemeberdayaan masyarakat dan desa, meliputi aspek - aspek administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan</p>

		<p>desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan asset desa, partisipasi masyarakat, dan badan usaha , milik desa.</p> <p>Fungsi : Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bidang Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa; b. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa; c. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa; d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sosial dan pemerintahan.
	<p>Kepala Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan</p>	<p>Tugas : Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan, meliputi aspek – aspek otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan / atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan, melakukan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga Negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang.</p> <p>Fungsi : Dalam melaksanakan tugas Kepala Subbidang Penyelenggaraan</p>

		<p>Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan;penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan;penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan;penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru;penyiapan bahan untuk evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan;pengelolaan data kelitbangan dan peraturan;fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan penelitian dan pengembangan daerah.
4.	Bidang Ekonomi dan Pembangunan	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dibidang ekonomi dan pembangunan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan penyusunan program kerja bidang ekonomi dan pembangunan;penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang ekonomi dan pembangunan;

		<ul style="list-style-type: none">e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;f. pelaksanaankoordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan;g. pelaksanaan sinergitas pelaksanaan program, monitoring program Balitbangda dengan Program OPD terkait;h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang ekonomi dan pembangunani. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah.
	Sub Bidang Ekonomi	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bidang Ekonomi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, dan Badan Usaha Milik Daerah.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Sub Ekonomi mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Ekonomi;b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program kelitbangan bidang penyelenggaraan ekonomi;c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kelitbangan di bidang penyelenggaraan ekonomi;d. penyiapan bahan penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program dan kegiatan kelitbangan di bidang penyelenggaraan ekonomi;e. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan kelitbangan di bidang penyelenggaraan ekonomi;f. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan program dan kegiatan kelitbangan di bidang penyelenggaraan ekonomi;

		<p>g. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan penguatan kelembagaan, ketatalaksanaan, pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia kelitbangan di bidang penyelenggaraan ekonomi;</p> <p>h. mengoptimalkan pendayagunaan pejabat fungsional peneliti dan perekayasa di bidang penyelenggaraan ekonomi;</p> <p>i. penyiapan bahan pengarahannya upaya peningkatan kapasitas tenaga kelitbangan melalui pendidikan formal yang lebih tinggi, pelatihan, pemagangan dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi di bidang penyelenggaraan ekonomi;</p> <p>j. penyiapan bahan pemberian rekomendasi regulasi dan kebijakan kepada bupati dan Perangkat Daerah di bidang penyelenggaraan ekonomi;</p> <p>k. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan laporan kegiatan kelitbangan (penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perekayasaan dan pengoperasian) sesuai dengan ketentuan yang berlaku di bidang ekonomi;</p> <p>l. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang ekonomi;</p> <p>m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan.</p>
	<p>Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup</p>	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bidang Sumber Daya Alam, Fisik, Sarana Prasarana Dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup, meliputi aspek-aspek pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, dan perkebunan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan</p>

		<p>dan anggaran Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;</p> <p>b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program kelitbangan di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup;</p> <p>c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kelitbangan di daerah di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup;</p> <p>d. penyiapan bahan penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program dan kegiatan kelitbangan di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup;</p> <p>e. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan kelitbangan di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup;</p> <p>f. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan program dan kegiatan kelitbangan pemerintah daerah di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup;</p> <p>g. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan penguatan kelembagaan, ketatalaksanaan, pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia kelitbangan di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup;</p> <p>h. penyiapan bahan mengoptimalkan pendayagunaan pejabat fungsional peneliti dan perekayasa di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup;</p> <p>i. penyiapan bahan pengarahan upaya peningkatan kapasitas tenaga kelitbangan melalui pendidikan formal yang lebih tinggi, pelatihan, pemagangan dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup;</p> <p>j. penyiapan bahan pemberian rekomendasi regulasi dan kebijakan kepada Bupati dan OPD di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup;</p> <p>k. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan laporan kegiatan kelitbangan (penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan,</p>
--	--	---

		<p>perekayasaan dan pengoperasian) sesuai dengan ketentuan yang berlaku di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup;</p> <p>l. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup;</p> <p>m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan.</p>
	<p>Sub Bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana</p>	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bidang Pengembangan Dan Penerapan Teknologi Dan Inovasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana, meliputi aspek-aspek perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran SubBidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana; b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program kelitbangan di bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana; c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kelitbangan di daerah di bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana; d. penyiapan bahan penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program dan kegiatan kelitbangan di bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana; e. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan kelitbangan di bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana;

		<ul style="list-style-type: none"> f. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan program dan kegiatan kelitbangan pemerintah daerah di bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana; g. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan penguatan kelembagaan, ketatalaksanaan, pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia kelitbangan di bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana; h. penyiapan bahan mengoptimalkan pendayagunaan pejabat fungsional peneliti dan perekayasa di bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana; i. penyiapan bahan pengarahannya upaya peningkatan kapasitas tenaga kelitbangan melalui pendidikan formal yang lebih tinggi, pelatihan, pemagangan dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi di bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana; j. penyiapan bahan pemberian rekomendasi regulasi dan kebijakan kepada Bupati dan OPD di bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana; k. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan laporan kegiatan kelitbangan (penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perekayasaan dan pengoperasian) sesuai dengan ketentuan yang berlaku di bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana; l. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana; m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan.
5.	Bidang Inovasi dan Teknologi	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Bidang Inovasi dan Teknologi, mempunyai</p>

		<p>fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;b. penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;c. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang inovasi dan teknologi;d. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di bidang inovasi dan teknologi;e. penyiapan bahan, strategi, dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;g. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;h. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan; dani. pelaksanaan administrasi dan tatausaha.j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
	Sub Bidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi	<p>Tugas :</p> <p>Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan, dan perekayasaan di bidang inovasi dan teknologi.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi, mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sub bidang inovasi dan pengembangan teknologi;

		<ul style="list-style-type: none"> b. penyiapan bahan merencanakan dan melaksanakan program dan kegiatan inovasi dan pengembangan teknologi; c. penyiapan bahan perencanaan pelaksanaan penataan kelembagaan sistem inovasi daerah meliputi lembaga/organisasi, peraturan dan norma/etika/budaya inovasi; d. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di sub bidang inovasi dan pengembangan teknologi; e. penyiapan bahan strategi, dan pengembangan di sub bidang inovasi dan pengembangan teknologi; f. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian, pengembangan dan perekayasaan di bidang inovasi dan teknologi; g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub bidang inovasi dan pengembangan teknologi; h. pelaksanaan administrasi dan tatausaha; i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang inovasi dan teknologi;
	<p>Sub Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi</p>	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi dibidang difusi inovasi dan penerapan teknologi.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi, mempunyai fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sub bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi; b. penyiapan bahan merencanakan dan melaksanakan program dan kegiatan difusi inovasi dan penerapan teknologi; c. penyiapan bahan penataan dunia usaha dalam rangka pemanfaatan hasil-hasil kelitbangan yang menghasilkan barang dan jasa yang

		<p>memiliki nilai ekonomis;</p> <ul style="list-style-type: none">d. penyiapan bahan merumuskan kebijakan teknis dan rencana program kerja kelitbangan di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;e. penyiapan bahan perencanaan dan fasilitasi pelaksanaan difusi inovasi dan penerapan teknologi;f. penyiapan bahan membuat konsep penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan desain difusi inovasi dan penerapan teknologi;g. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang inovasi dan teknologi.
	<p>Sub Bidang Desiminasi Kelitbangan</p>	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bidang Desiminasi Kelitbangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif, penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan, serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Desiminasi Kelitbangan mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Desiminasi Kelitbangan;b. Penyiapan bahan perencanaan program desiminasi hasil kelitbangan;c. Penyiapan bahan penyusunan konsep pelaksanaan desiminasi 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;d. Penyiapan bahan pelaksanaan desiminasi hasil kelitbangan kepada instansi terkait dan masyarakat;e. Penyiapan bahan pemberian fasilitasi pengurusan hak kekayaan

		<p>intelektual;</p> <p>f. Penyiapan bahan perencanaan upaya peningkatan kapasitas tenaga kelitbangan melalui pendidikan formal yang lebih tinggi, pelatihan, pemagangan dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi;</p> <p>g. Penyiapan bahan perencanaan optimalisasi pendayagunaan pejabat fungsional peneliti dan perekayasa;</p> <p>h. Penyiapan bahan penyusunan laporan kegiatan kelitbangan (penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perekayasaan dan pengoperasian) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;</p> <p>i. Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan;</p> <p>j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi;</p>
6.	Unit Pelaksana Teknis Badan	Diatur dalam Peraturan tersendiri.
7.	Kelompok Jabatan Fungsional	Diatur dalam Peraturan tersendiri.

11. Lampiran XXXII Nomor Urut 10 Dinas Komunikasi dan Informatika Angka 6, Angka 10, Angka 14, Angka 18 di rubah sehingga Lampiran XXXII nomor urut 10 Dinas Komunikasi dan Informatika berbunyi sebagai berikut :

No.	Unit Organisasi	Tugas Dan Fungsi
1.	Dinas	<p>Tugas :</p> <p>Dinas Komunikasi Dan Informasi mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informasi, bidang statistik dan bidang persandian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Dinas Komunikasi Dan Informasi mempunyai fungsi :</p> <p>a. perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informasi, bidang statistik dan bidang persandian;</p> <p>b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang komunikasi dan</p>

		<p>informasi, bidang statistik dan bidang persandian;</p> <p>c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan di bidang komunikasi dan informasi, bidang statistik dan bidang persandian;</p> <p>d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang komunikasi dan informasi, bidang statistik dan bidang persandian;</p> <p>e. pengelolaan kesekretariatan meliputi umum dan kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;</p> <p>f. pelaksanaan pengawasan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang komunikasi dan informasi, bidang statistik dan bidang persandian;</p> <p>g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
2.	Sekretariat	<p>Tugas :</p> <p>Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Dinas Komunikasi dan Informasi serta pengelolaan keuangan dan umum yang meliputi kegiatan kepegawaian, tata naskah dinas, kearsipan, pengadaan perlengkapan, rumah tangga dan humas serta perjalanan dinas di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informasi.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan koordinasi, pengolahan data dan penyusunan program kerja di lingkungan Dinas;</p> <p>b. memverifikasi bahan, pengolahan data dan penyusunan program kerja di lingkungan dinas;</p> <p>c. pengkoordinasian penatausahaan keuangan di lingkungan dinas;</p> <p>d. pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian;</p> <p>e. pengkoordinasian pengelolaan perlengkapan, tata naskah dinas dan arsip, rumah tangga, kehumasan dan perjalanan dinas;</p>

		<p>f. pengevaluasian bahan penyusunan laporan dan pelaksanaan program;</p> <p>g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi.</p>
	Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai tugas pelaksanaan penyusunan bahan kegiatan Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian dan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan serta tata usaha, kepegawaian, humas dan perlengkapan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, mengolah data dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian; b. pengelolaan tata naskah dinas, humas serta rumah tangga di lingkungan dinas; c. penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan dan pelaporan barang inventaris di lingkungan dinas; d. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan dinas; e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris.
	Sub Bagian Perencanaan	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, mengolah data dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan; b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program di lingkungan Dinas; c. penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan di lingkungan dinas;

		<p>d. penyiapan bahan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan program;</p> <p>e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris.</p>
	Sub Bagian Keuangan	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran, belanja dan akuntansi keuangan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, mengolah data dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;</p> <p>b. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan anggaran, belanja dan akuntansi keuangan;</p> <p>c. pengurusan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar;</p> <p>d. penyiapan bahan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;</p> <p>e. pengurusan pembukuan dan perhitungan anggaran di lingkungan dinas;</p> <p>f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris.</p>
3.	Bidang Pengelolaan Data Informasi Publik dan Statistik	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Pengelolaan Data Informasi Publik dan Statistik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang Pengelolaan Data Informasi Publik dan Statistik.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengelolaan Data Informasi Publik dan Statistik mempunyai fungsi:</p> <p>a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Pengelolaan Data Informasi Publik dan statistik;</p> <p>b. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan data informasi publik dan statistik, pengendalian, pengendalian dan pengawasan informasi publik, serta penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di kabupaten;</p>

		<ul style="list-style-type: none">c. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan data informasi publik dan statistik, pengendalian, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media diseminasi informasi publik;d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan kebijakan di bidang pengelolaan data informasi publik dan statistik, pengendalian, serta penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media diseminasi informasi publik di Kabupaten;e. pelaksanaan tugas sebagai Wali Data Kabupaten;f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan data informasi publik dan statistik, pengendalian serta penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media diseminasi publik di kabupaten;g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan data informasi publik dan statistik, serta penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media diseminasi publik di kabupaten;h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi.
	Seksi Pengelolaan Opini Publik	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Pengelolaan Opini Publik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan opini publik di lingkup pemerintah daerah di Kabupaten.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Seksi Pengelolaan Opini Publik mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengelolaan Opini Publik;b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan opini publik;

		<p>c. penyiapan bahan pemberian bimbingan dan pelayanan pengelolaan opini publik;</p> <p>d. penyiapan bahan perumusan saluran aspirasi publik dan pemerintah;</p> <p>e. penyiapan bahan database informasi publik;</p> <p>f. Pengumpulan dan mengolah, menganalisis, menyiapkan dan mengembangkan informasi pembangunan daerah;</p> <p>g. penyiapan bahan penyelenggaraan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial);</p> <p>h. penyiapan bahan penyelenggaraan pengumpulan pendapat umum (survey dan jajak pendapat), dan pelaksanaan penggunaan sistem informasi laporan masyarakat;</p> <p>i. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;</p> <p>j. Penyiapan bahan dan melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan media informasi publik;</p> <p>k. penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan opini publik;</p> <p>l. penyiapan bahan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang pengendalian informasi;</p> <p>m. penyiapan bahan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang pengawasan informasi;</p> <p>n. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;</p> <p>o. Penyiapan bahan diseminasi informasi kebijakan melalui media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah di Kabupaten;</p> <p>p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Data Informasi Publik dan Statistik.</p>
	<p>Seksi Layanan Informasi Publik</p> <p>Seksi Media Publik</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Layanan Informasi Publik mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan informasi publik di kabupaten.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Seksi Layanan Informasi Publik mempunyai fungsi :</p>

		<ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Layanan Informasi Publik;b. penyiapan bahan penyusunan pedoman, standar, norma, kriteria dan prosedur di bidang layanan informasi publik;c. penyiapan bahan pelaksanaan peningkatan kemampuan teknologi informasi untuk mengolah, mengelola dan mendistribusikan informasi dan pelayanan publik;d. penyiapan bahan pelaksanaan peningkatan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi;e. penyiapan bahan pelaksanaan peningkatan pemanfaatan teknologi agar pelayanan informasi publik dapat diakses secara mudah oleh masyarakat;f. penyiapan bahan pelaksanaan diseminasi informasi melalui berbagai media;g. penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan informasi publik hasil pembangunan melalui berbagai media;h. penyiapan bahan penyelenggaraan layanan pengelolaan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;i. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi publik pemerintah daerah;j. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dengan Unit kerja terkait;k. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Layanan Informasi Publik;l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan data informasi publik dan statistik.
--	--	--

	<p>Seksi Pengelolaan Data dan Statistik</p>	<p>Tugas : Seksi Pengelolaan Data dan Statistik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Pengelolaan Data dan Statistik di Kabupaten.</p> <p>Fungsi : Dalam melaksanakan tugas Seksi Pengelolaan Data dan Statistik mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengelolaan Data dan Statistik;b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis data di bidang Pengelolaan Data dan Statistik ;c. menyiapkan bahan pelaksanaan penyajian informasi di bidang Pengelolaan Data dan Statistik ;d. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan dan pemutahiran database di bidang Pengelolaan Data dan Statistik ;e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan sistem informasi di bidang Pengelolaan Data dan Statistik ;f. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;g. menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengelolaan Data dan Statistik;h. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Data Informasi Publik dan Statistik.
4.	<p>Bidang Penyelenggaraan E-Government</p>	<p>Tugas : Bidang Penyelenggaraan E-Government mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang pengelolaan infrastruktur E-Government.</p> <p>Fungsi : Dalam melaksanakan tugas Bidang Penyelenggaraan E-Government mempunyai fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Penyelenggaraan E-Government;b. perumusan kebijakan di bidang Pengelolaan Infrastruktur E-Government meliputi Infrastruktur TIK, Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi, dan Tata Kelola E-Government;

		<ul style="list-style-type: none"> c. pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Infrastruktur E-Government meliputi Infrastruktur TIK, Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi, dan Tata Kelola E-Government; d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan Infrastruktur E-Government meliputi Infrastruktur TIK, Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi, dan Tata Kelola E-Government; e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan Infrastruktur E-Government meliputi Infrastruktur TIK, Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi, dan Tata Kelola E-Government; f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Bidang Pengelolaan Infrastruktur E-Government meliputi Infrastruktur TIK, Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi, dan Tata Kelola E-Government; g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi dalam Kabupaten; h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika.
	<p>Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Komunikasi</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Komunikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi layanan infrastruktur dasar data center, disaster <i>recovery</i> center dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet di Kabupaten.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Komunikasi mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi Komunikasi; b. menyiapkan bahan pengembangan, pengendalian dan pemeliharaan operasional Infrastruktur Jaringan Komunikasi Teknologi informasi dan Komunikasi di Kabupaten; c. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan Infrastruktur Jaringan Komunikasi Teknologi informasi dan Komunikasi di Kabupaten;

		<ul style="list-style-type: none"> d. penyiapan bahan pelaksanaan penilaian dan pengkajian kelayakan operasional Infrastruktur Jaringan Komunikasi Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kabupaten; e. penyiapan bahan penyelenggaraan layanan pengembangan dan penyelenggaraan Data Center (DC) dan <i>Disaster Recovery Center</i> (DRC); f. penyiapan bahan layanan pengembangan dan inovasi TIK dalam implementasi <i>e-Government</i>; g. penyiapan bahan layanan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan infrastruktur dan Teknologi Informatika; h. penyiapan bahan pelaksanaan <i>Government Cloud Computing</i>; i. penyiapan bahan layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik; j. penyiapan bahan layanan filtering konten negative di website; k. penyiapan bahan layanan interkoneksi jaringan intra pemerintah; l. penyiapan bahan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis data infrastruktur telekomunikasi; m. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi dalam Kabupaten; n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Goverment.
	<p>Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi penyelenggaraan ekosistem TIK <i>Smart City</i>, serta Layanan Nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan di Kabupaten.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Aplikasi; b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Aplikasi Informatika; c. penyiapan bahan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis pengelolaan aplikasi dan

		<p>pengembangan informatika;</p> <p>d. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengembangan aplikasi;</p> <p>e. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan <i>e-service</i>, perangkat lunak dan konten, pemberdayaan informatika, standarisasi serta monitoring dan evaluasi aplikasi informatika;</p> <p>f. penyiapan bahan pengembangan dan pemberdayaan aplikasi informatika serta upaya peningkatan aplikasi informatika;</p> <p>g. penyiapan bahan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan sistem aplikasi informatika;</p> <p>h. penyiapan sistem aplikasi komputer yang diperlukan perangkat daerah;</p> <p>i. peningkatan dan pemberdayaan system aplikasi informatika;</p> <p>j. penyiapan bahan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;</p> <p>k. penyiapan bahan layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;</p> <p>l. penyiapan bahan pemrosesan pertimbangan dan analisa teknis pemanfaatan system aplikasi informatika;</p> <p>m. penyiapan bahan pengumpulan data dan monitoring sistem aplikasi informatika yang digunakan di pemerintah;</p> <p>n. penyiapan bahan penyelenggaraan layanan pengembangan business process re-engineering pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (Stakeholder smartcity);</p> <p>o. penyiapan bahan penyelenggaraan layanan Sistem Informasi Smartcity;</p> <p>p. penyiapan bahan penyelenggaraan layanan interaktif Pemerintah dan Masyarakat;</p> <p>q. penyiapan bahan penyelenggaraan layanan penyediaan sarana dan prasarana pengendalian smartcity;</p> <p>r. penyiapan bahan penyelenggaraan layanan pendaftaran nama domain dan sub domain instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan, menetapkan sub domain terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;</p> <p>s. penyiapan bahan penyelenggaraan layanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Kabupaten;</p> <p>t. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi;</p>
--	--	--

		u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government.
	Seksi Tata Kelola E-Government	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Tata Kelola E-Government mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait dengan Tata Kelola E-Government dan penyelenggaraan teknologi, informasi dan komunikasi (TIK), layanan implementasi E-Government dan Smartcity, Promosi pemanfaatan layanan smartcity di Kabupaten.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Seksi Tata Kelola E-Government mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Tata Kelola E-Government;b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan regulasi E-Government dan kebijakan TIK Pemerintah;c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan tata kelola E-Government dan kebijakan TIK Pemerintah;d. menyiapkan bahan penyusunan norma, standarisasi, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan Tata Kelola E-Government dan TIK pemerintah;e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik;f. menyiapkan bahan sosialisasi teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) pemerintahan dan masyarakat luas;g. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi tata kelola E-Government;h. menyiapkan bahan pengembangan sarana dan prasarana implementasi e-government dan TIK pemerintah;i. menyiapkan bahan pelaksanaan penyediaan informasi dan pelayanan publik secara online;j. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Tata Kelola E-Government dan penyelenggaraan teknologi, informasi dan komunikasi (TIK);k. menyiapkan bahan pelaksanaan pembakuan sistem manajemen dokumen elektronik, standarisasi dan sistem pengamanan informasi untuk menjamin kelancaran dan

		<p>keandalan transaksi informasi antar lembaga;</p> <ol style="list-style-type: none">l. penyiapan bahan pelaksanaan layanan integrasi pengelolaan TIK dan E-Government Pemerintah Kabupaten;m. penyiapan bahan pelaksanaan layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK;n. penyiapan bahan pelaksanaan layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi E-Government dan Smartcity;o. penyiapan bahan pelaksanaan layanan implementasi E-Government dan Smartcity, Promosi pemanfaatan layanan smartcity;p. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dengan Unit kerja terkait;q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government.
5.	Bidang Persandian dan Keamanan Informasi	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Persandian dan Keamanan Informasi.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Bidang Persandian dan Keamanan Informasi mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Persandian dan Keamanan Informasi;b. perumusan kebijakan di bidang Persandian dan Keamanan Informasi meliputi pengawasan dan evaluasi persandian, tata kelola persandian serta keamanan informasi;c. pelaksanaan kebijakan di bidang Persandian dan Keamanan Informasi meliputi pengawasan dan evaluasi persandian, tata kelola persandian serta keamanan informasi;d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Persandian dan Keamanan Informasi meliputi pengawasan dan evaluasi persandian, tata kelola persandian serta keamanan informasi;e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Persandian dan Keamanan Informasi meliputi pengawasan dan evaluasi persandian, tata kelola persandian serta keamanan informasi;f. pemantauan, mengevaluasi, dan melaporkan di bidang Persandian dan Keamanan Informasi meliputi pengawasan dan evaluasi persandian, tata kelola persandian serta keamanan informasi;

		<p>g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.</p>
	<p>Seksi Pengawasan dan Evaluasi Persandian</p>	<p>Tugas : Seksi Pengawasan dan Evaluasi Persandian mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan evaluasi persandian di lingkungan pemerintah daerah.</p> <p>Fungsi : dalam melaksanakan tugas Seksi Pengawasan dan Evaluasi Persandian mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data, analisis data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengawasan dan Evaluasi Persandian;b. penyiapan bahan penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian;c. penyiapan bahan penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten;d. penyiapan bahan penyusunan peraturan teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;e. penyiapan bahan penyusunan peraturan dan instrumen teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian;f. penyiapan bahan penyusunan instrumen teknis pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;g. penyiapan bahan penyusunan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi

		<p>berklasifikasi dan pengelolaan sumber daya persandian di seluruh perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;</p> <ul style="list-style-type: none">h. penyiapan bahan penyusunan program pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan pengelolaan komunikasi dan keamanan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten;i. penyiapan bahan perancangan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten;j. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman;k. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan Seksi Pengawasan dan Evaluasi Persandian;l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Persandian dan Keamanan Informasi.
	Seksi Tata Kelola Persandian	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Tata Kelola Persandian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan tata kelola persandian dalam rangka penjaminan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Seksi Tata Kelola Persandian mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data, analisis data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Tata Kelola Persandian;b. penyiapan bahan perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan pemerintah daerah;c. penyiapan bahan penyusunan peraturan teknis pengelolaan informasi berklasifikasi;d. penyiapan bahan penyusunan peraturan teknis pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi pengelolaan sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring

		<p>komunikasi sandi;</p> <ul style="list-style-type: none">e. penyiapan bahan rencana kebutuhan infrastruktur persandian dalam rangka operasional komunikasi sandi antar perangkat daerah di lingkungan kabupaten;f. penyiapan bahan pengelolaan informasi berklarifikasi melalui pengklarifikasian informasi milik pemerintah daerah;g. penyiapan bahan pengelolaan sumber daya persandian yang meliputi sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaringan komunikasi sandi;h. penyiapan bahan pengelolaan proses pengamanan informasi milik pemerintah daerah;i. penyiapan bahan pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklarifikasi;j. penyiapan bahan peningkatan kesadaran pengamanan informasi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan atau seminar;k. penyiapan bahan pengembangan kompetensi sumber daya sandi melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan atau seminar;l. penyiapan bahan pengadaan, penyimpanan, distribusi, dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian;m. penyiapan bahan pemeliharaan dan perbaikan terhadap perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaring komunikasi sandi;n. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional Sandiman;o. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan Seksi Tata Kelola Persandian;p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang
--	--	--

		Persandian dan Keamanan Informasi.
	Seksi Keamanan Informasi	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Keamanan Informasi mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi layanan keamanan informasi di kabupaten.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Seksi Keamanan Informasi mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data, analisis data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Keamanan Informasi;b. penyiapan bahan pelaksanaan layanan monitoring trafik elektronik dan layanan keamanan informasi pada sistem informasi Pemerintah Daerah;c. penyiapan bahan pelaksanaan layanan penanganan insiden keamanan informasi;d. penyiapan bahan pelaksanaan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia di bidang keamanan informasi;e. penyiapan bahan pelaksanaan audit TIK;f. penyiapan bahan pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi;g. penyiapan bahan pengamanan terhadap kegiatan / asset / fasilitas / instalasi penting / vital/ krisis melalui kontra penginderaan dan / atau metode pengamanan persandian lainnya;h. penyiapan bahan pengamanan informasi elektronik;i. penyiapan bahan pengelolaan Security Operation Center (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;j. penyiapan bahan pemulihan data atau system jika terjadi gangguan operasional persandian dan keamanan informasi;k. penyiapan bahan layanan peningkatan pemahaman

		<p>keamanan informasi dalam pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi oleh aparatur pemerintahan;</p> <ol style="list-style-type: none">l. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Keamanan Informasi;m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Persandian dan Keamanan Informasi;
6.	Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang pengelolaan komunikasi publik.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik;b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan komunikasi publik meliputi pengelolaan media komunikasi publik, kemitraan komunikasi publik, dan pengelolaan kelompok komunikasi publik;c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan komunikasi publik meliputi pengelolaan media komunikasi publik, kemitraan komunikasi publik, dan pengelolaan kelompok komunikasi publik;d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan komunikasi publik meliputi pengelolaan media komunikasi publik, kemitraan komunikasi publik, dan pengelolaan kelompok komunikasi publik;e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan komunikasi publik meliputi pengelolaan media komunikasi publik, kemitraan komunikasi publik, dan pengelolaan

		<p>kelompok komunikasi publik; f. pemantauan, mengevaluasi, dan melaporkan di bidang pengelolaan komunikasi publik meliputi pengelolaan media komunikasi publik, kemitraan komunikasi publik, dan pengelolaan kelompok komunikasi publik;</p>
	<p>Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik</p>	<p>Tugas : Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pengelolaan media komunikasi publik di kabupaten.</p> <p>Fungsi : Dalam melaksanakan tugas Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data, analisis data dan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik;b. Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkup Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik;c. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan informasi publik melalui media;d. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan <i>news room</i>;e. penyiapan bahan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;f. penyiapan bahan pembuatan konten lokal;g. penyiapan bahan pengelolaan media center;h. penyiapan bahan pengelolaan saluran komunikasi milik pemda/media internal;i. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan media komunikasi publik;

		j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik.
	Seksi Kemitraan Komunikasi Publik	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Kemitraan Komunikasi Publik mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Kemitraan Komunikasi Publik di Kabupaten.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Seksi Kemitraan Komunikasi Publik mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data, analisis data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Kemitraan Komunikasi Publik;b. penyiapan bahan pengumpulan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman / ketentuan lain berkaitan dengan bidang kemitraan komunikasi publik;c. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kemitraan komunikasi publik;d. penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama dengan Lembaga Pers dan Penerbitan Media;e. penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama dengan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Usaha Milik Swasta (BUMS);

		<ul style="list-style-type: none">f. penyiapan bahan pengembangan jaringan komunikasi melalui lembaga komunikasi sosial;g. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengembangan dan pemberdayaan lembaga komunikasi sosial;h. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan pemerintah daerah, dan dengan berbagai lembaga masyarakat;i. penyiapan bahan pelaksanaan pengumpulan data sebagai bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan kemitraan;j. penyiapan bahan pelaksanaan Bakohumas;k. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kemitraan Komunikasi Publik;l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik.
	Seksi Pengelolaan Kelompok Komunikasi Publik	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Pengelolaan Kelompok Komunikasi Publik mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi Pengelolaan Kelompok Komunikasi Publik di Kabupaten.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Seksi Pengelolaan Kelompok Komunikasi Publik mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data, analisis data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengelolaan Kelompok Komunikasi Publik;

		<p>b. penyiapan bahan penyusunan pedoman, standar, norma, kriteria dan prosedur di seksi pengelolaan kelompok komunikasi publik;</p> <p>c. penyiapan bahan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang pengembangan dan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM);</p> <p>d. penyelenggaraan pengembangan dan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) dan Media Pertunjukan Rakyat;</p> <p>e. pengembangan Sumber Daya Komunikasi Publik di Kabupaten;</p> <p>f. pelaksanaan kegiatan tatap muka/interpersonal dalam rangka penyebarluasan informasi</p> <p>g. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Kelompok Komunikasi Publik;</p> <p>h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik.</p>
7.	Unit Pelaksana Teknis Dinas	Diatur dalam Peraturan tersendiri
8.	Kelompok Jabatan Fungsional	Diatur dalam Peraturan tersendiri

2. Lampiran XXXIII Nomor Urut 13 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Angka 6 Bidang Air Minum dan Kesehatan Lingkungan Permukiman dihapus, sehingga Lampiran XXXIII Nomor Urut 13 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berbunyi sebagai berikut :

NO	UNIT	TUGAS DAN FUNGSI
1.	Dinas	<p>Tugas: Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang mempunyai fungsi :</p> <p>a. perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;</p> <p>b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum</p>

		<p>di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;</p> <ul style="list-style-type: none">c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;e. pengelolaan kesekretariatan meliputi umum dan kepegawain, perencanaan, dan keuangan;f. pelaksanaan pengawasan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2.	Sekretariat	<p>Tugas : Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta pengelolaan keuangan dan umum yang meliputi kegiatan kepegawaian, tata naskah dinas dan kearsipan, pengadaan perlengkapan, rumah tangga dan humas serta perjalanan dinas.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Sekretariat, mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan koordinasi, pengolahan data dan penyusunan program kerja dilingkungan dinas;b. penyiapan administrasi, akuntansi, dan pelaporan keuangan;c. pengelolaan administrasi kepegawaian peningkatan sumber daya manusia;d. pengelolaan perlengkapan, tata naskah Badan, kearsipan, rumah tangga, kehumasan dan perjalanan dinas;e. penyiapan bahan rencana kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan inventaris kantor;f. penyiapan bahan fasilitasi advokasi dalam Bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;g. penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program;h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.

Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	<p>Tugas: Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip, dan dokumentasi.</p> <p>Fungsi: Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian; b. pengurusan tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas dan humas serta rumah tangga di lingkungan dinas; c. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan barang inventaris kantor di lingkungan dinas; d. penyiapan bahan fasilitasi advokasi di lingkungan dinas; e. pengurusan administrasi kepegawaian dan penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan dinas; f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
Sub Bagian Perencanaan	<p>Tugas : Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, mengolah data dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan; b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program di lingkungan Dinas; c. penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan di lingkungan dinas; d. penyiapan bahan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan program; e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris.
Sub Bagian Keuangan	<p>Tugas : Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran, belanja dan</p>

		<p>akuntansi keuangan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, mengolah data dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan; b. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan anggaran, belanja dan akuntansi keuangan; c. pengurusan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar; d. penyiapan bahan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan; e. pengurusan pembukuan dan perhitungan anggaran di lingkungan dinas; f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris.
	Bidang Preservasi Jalan Dan Jembatan	<p>Tugas:</p> <p>Bidang Preservasi Jalan Dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang preservasi jalan dan jembatan, pengamanan dan pemanfaatan bagian-bagian jalan dan jembatan.</p> <p>Fungsi:</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Preservasi Jalan Dan Jembatan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Preservasi Jalan Dan Jembatan; b. penyusunan dan pelaksanaan petunjuk teknis di bidang preservasi jalan dan jembatan; c. pelaksanaan preservasi jalan dan jembatan; d. pelaksanaan pemutakhiran data preservasi jalan dan jembatan; e. pelaksanaan audit keselamatan jalan dan jembatan, leger jalan, serta pengaman pemanfaatan bagian-bagian jalan; f. pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan; g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
	Seksi Perencanaan Teknis Preservasi	<p>Tugas:</p> <p>Seksi Perencanaan Teknis Preservasi Jalan Dan Jembatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan</p>

Jalan Dan Jembatan		<p>penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan teknis preservasi jalan dan jembatan.</p> <p>Fungsi: Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Perencanaan Teknis Preservasi Jalan Dan Jembatan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perencanaan Teknis Preservasi Jalan Dan Jembatan;b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan teknis preservasi jalan dan jembatan;c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang perencanaan teknis preservasi jalan dan jembatan;d. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Perencanaan Teknis Preservasi Jalan dan Jembatan;e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Preservasi Jalan Dan Jembatan.
Seksi Preservasi Jalan Dan Jembatan		<p>Tugas: Seksi Preservasi Jalan Dan Jembatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang preservasi jalan dan jembatan.</p> <p>Fungsi: Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Preservasi Jalan Dan Jembatan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Preservasi Jalan Dan Jembatan;b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang preservasi jalan dan jembatan;c. penyiapan bahan pelaksanaan audit keselamatan dan identifikasi kondisi jalan dan kondisi jembatan;d. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya di bidang preservasi jalan dan jembatan;e. penyiapan bahan pengelolaan, evaluasi dan pemantauan presevasi jalan dan jembatan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan, bangunan pelengkap jalan dan

		<p>pemanfaatan bagian-bagian jembatan;</p> <p>f. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan;</p> <p>g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Presevasi Jalan dan Jembatan.</p>
	Seksi Pemanfaatan Jalan Dan Jembatan	<p>Tugas: Seksi Pemanfaatan Jalan Dan Jembatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan jalan dan jembatan, perizinan dan utilitas.</p> <p>Fungsi: Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pemanfaatan Jalan Dan Jembatan mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemanfaatan Jalan Dan Jembatan;</p> <p>b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan jalan dan jembatan, perizinan dan utilitas;</p> <p>c. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan penetapan leger jalan;</p> <p>d. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya di bidang pemanfaatan jalan dan jembatan, perizinan dan utilitas;</p> <p>e. penyiapan bahan pengelolaan, evaluasi dan pemantauan di bidang pemanfaatan jalan dan jembatan, perizinan dan utilitas;</p> <p>f. penyiapan data-data teknis bidang jalan dan jembatan;</p> <p>g. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pemanfaatan Jalan dan Jembatan;</p> <p>h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan.</p>
5.	Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi	<p>Tugas : Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata bangunan dan jasa konstruksi.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Bidang</p>

		<p>Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Tata Bangunan Dan Jasa Konstruksi;b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata bangunan dan jasa konstruksi;c. pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian di bidang tata bangunan, pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;d. penyelenggaraan informasi jasa konstruksi, pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi;e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Tata Bangunan Dan Jasa Konstruksi;f. pelaksanaan kegiatan fasilitasi/bantuan teknis bangunan negara, rumah negara dan bangunan umum lainnya;g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
	Seksi Perencanaan Teknis	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Perencanaan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan teknis tata bangunan, air minum dan penyehatan lingkungan permukiman.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Perencanaan Teknis mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, mengolah data dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perencanaan Teknis;b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan teknis tata bangunan, air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang perencanaan teknis tata bangunan, air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;d. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Perencanaan Teknis;e. pelaksanaan tugas lain yang

		diberikan oleh Kepala Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi.
	Seksi Tata Bangunan	<p>Tugas: Seksi Tata Bangunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata bangunan.</p> <p>Fungsi: Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Tata Bangunan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Tata Bangunan;penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata bangunan;penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang tata bangunan;penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Tata Bangunan;pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi.
	Seksi Jasa Konstruksi	<p>Tugas : Seksi Jasa Konstruksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang jasa konstruksi.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Jasa Konstruksi;penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang jasa konstruksi;penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang jasa konstruksi;penyiapan bahan pelaksanaan pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan di bidang jasa konstruksi;penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pelatihan, bimbingan teknis, penyuluhan dan penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Jasa Konstruksi;pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi.

6.	Dihapus.	
7.	Bidang Sumber Daya Air	<p>Tugas: Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya air.</p> <p>Fungsi: Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Sumber Daya Air; b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Sumber Daya Air; c. pelaksanaan identifikasi pembangunan dan peningkatan sumber daya air; d. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya air; e. pelaksanaan pengelolaan sumber daya air yang meliputi konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air, dan pengendalian daya rusak air; f. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Sumber Daya Air; g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.
	Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air	<p>Tugas: Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan teknis sumber daya air.</p> <p>Fungsi: Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air ; b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan teknis sumber daya air; c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang perencanaan teknis sumber daya air;

		<p>d. penyiapan bahan pengelolaan sistem informasi dan data sumber daya air;</p> <p>e. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air;</p> <p>f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air.</p>
	<p>Seksi Pembangunan Sumber Daya Air</p>	<p>Tugas: Seksi Pembangunan Sumber Daya Air mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan sumber daya air.</p> <p>Fungsi: Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pembangunan Sumber Daya Air mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pembangunan Sumber Daya Air;</p> <p>b. penyiapan bahan penyusunan dan dan pelaksanaan teknis di bidang pembangunan sumber daya air;</p> <p>c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang pembangunan sumber daya air;</p> <p>d. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya bidang pembangunan sumber daya air;</p> <p>e. penyiapan bahan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang pembangunan sumber daya air;</p> <p>f. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pembangunan Sumber Daya Air;</p> <p>g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air.</p>
	<p>Seksi Operasi Dan Pemeliharaan Sumber Daya Air</p>	<p>Tugas: Seksi Operasi Dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang operasi dan pemeliharaan sumber daya air.</p> <p>Fungsi: Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Operasi Dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi :</p>

		<ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Operasi Dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang operasi dan pemeliharaan sumber daya air;c. penyiapan bahan pelaksanaan penanggulangan kerusakan akibat bencana;d. penyiapan bahan pemberian rekomendasi teknis dalam pemberian izin penggunaan sumber daya air;e. penyiapan bahan data-data teknis di bidang sumber daya air;f. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Operasi Dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air.
8.	Bidang Tata Ruang	<p>Tugas: Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang.</p> <p>Fungsi: Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Tata Ruang;b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang;c. pelaksanaan identifikasi perencanaan Pembangunan di bidang tata ruang;d. perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang wilayah dan kawasan strategis;e. pelaksanaan pembinaan penataan ruang;f. pelaksanaan kerjasama penataan ruang;g. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Tata Ruang;h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
	Seksi Pengaturan Tata Ruang	<p>Tugas: Seksi Pengaturan Tata Ruang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan</p>

		<p>pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan tata ruang.</p> <p>Fungsi: Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pengaturan Tata Ruang mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bidang Pengaturan Tata Ruang;b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan tata ruang;c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang pengaturan tata ruang;d. penyiapan bahan pengembangan sistem informasi dan komunikasi serta penyebarluasan informasi penataan ruang;e. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengaturan Tata Ruang;f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang.
	Seksi Pelaksanaan Dan Pembinaan Tata Ruang	<p>Tugas: Seksi Pelaksanaan Dan Pembinaan Tata Ruang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan dan pembinaan tata ruang.</p> <p>Fungsi: Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pelaksanaan Dan Pembinaan Tata Ruang mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pelaksanaan Dan Pembinaan Tata Ruang;b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan dan pembinaan tata ruang;c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang pelaksanaan dan pembinaan tata ruang;d. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pelaksanaan Dan Pembinaan Tata Ruang;e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang.

	Seksi Pelaksanaan Dan Pembinaan Tata Ruang	<p>Tugas: Seksi Pelaksanaan Dan Pembinaan Tata Ruang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan dan pembinaan tata ruang.</p> <p>Fungsi: Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pelaksanaan Dan Pembinaan Tata Ruang mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pelaksanaan Dan Pembinaan Tata Ruang;</p> <p>b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan dan pembinaan tata ruang;</p> <p>c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang pelaksanaan dan pembinaan tata ruang;</p> <p>d. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pelaksanaan Dan Pembinaan Tata Ruang;</p> <p>f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang.</p>
9.	Unit Pelaksana Teknis Dinas	Diatur dalam Peraturan tersendiri.
10.	Kelompok Jabatan Fungsional	Diatur dalam Peraturan tersendiri.

13. Lampiran XXXIII Nomor Urut 27 Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Angka 1, Angka 2, Angka 3, Angka 4, Angka 5, Angka 6, Angka 7 dan Angka 8 diubah sehingga Lampiran XXXIII Nomor Urut 27 Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman berbunyi sebagai berikut :

NO	UNIT	TUGAS DAN FUNGSI
1.	Dinas	<p>Tugas : Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman dan bidang pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :</p>

		<ul style="list-style-type: none">a. perumusan kebijakan di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;e. pengelolaan kesekretariatan meliputi umum dan kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;f. pelaksanaan pengawasan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2.	Sekretariat	<p>Tugas :</p> <p>Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman serta pengelolaan keuangan dan umum yang meliputi kegiatan kepegawaian, tata naskah dinas, perlengkapan, rumah tangga dan keprotokolan serta perjalanan dinas.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan koordinasi, pengolahan data dan penyusunan program kerja evaluasi dan pelaporan di lingkungan dinas;b. penyiapan bahan administrasi, akuntansi dan pelaporan keuangan;c. pengelolaan administrasi kepegawaian, pemberdayaan sumber daya manusia di lingkungan dinas;d. pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, kehumasan, protokol dan perjalanan dinas di lingkungan dinas;

		<p>e. penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program di lingkungan dinas;</p> <p>f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman.</p>
	Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaan barang milik daerah, kearsipan serta administrasi kepegawaian.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai fungsi:</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatandan anggaran Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;</p> <p>b. pengurusan tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, humas dan protokol serta rumah tangga di lingkungan dinas;</p> <p>c. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan dan pelaporan barang inventaris di lingkungan dinas;</p> <p>d. pengurusan administrasi kepegawaian dan penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan dinas;</p> <p>e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.</p>
	Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, anggaran, belanja, akuntansi keuangan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan keuangan di lingkungan dinas.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan di Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan;</p> <p>b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program di</p>

		<p>lingkungan dinas;</p> <p>c. penyiapan bahan pengendalian dan monitoring program di lingkungan dinas;</p> <p>d. penyiapan bahan pelaksanaan administrasi, evaluasi dan pelaporan program kegiatan di lingkungan dinas;</p> <p>e. pengurusan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar;</p> <p>f. pelaksanaan kegiatan akuntansi keuangan;</p> <p>g. pengurusan perhitungan anggaran di lingkungan dinas;</p> <p>h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris.</p>
3.	Bidang Perumahan	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Perumahan mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Perumahan;</p> <p>b. pelaksanaan pendataan dan perencanaan di bidang perumahan;</p> <p>c. pelaksanaan penyediaan dan pembiayaan di bidang perumahan;</p> <p>d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perumahan;</p> <p>e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Perumahan;</p> <p>f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman.</p>
	Seksi Perencanaan Dan Pendataan Perumahan	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Perencanaan Dan Pendataan Perumahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pendataan perumahan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Perencanaan Dan Pendataan Perumahan mempunyai fungsi :</p>

		<ul style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perencanaan Dan Pendataan Perumahan; b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan pendataan perumahan; c. penyiapan bahan perencanaan sistem pembiayaan di bidang perumahan; d. penyiapan bahan perencanaan pengembangan sistem pembiayaan di bidang perumahan; e. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan Dan Pendataan Perumahan; f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan.
	<p>Seksi Penyediaan Dan Pembiayaan</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Penyediaan Dan Pembiayaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang penyediaan dan pembiayaan perumahan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Penyediaan Dan Pembiayaan mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Penyediaan Dan Pembiayaan; b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dibidang penyediaan dan pembiayaan perumahan; c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di dibidang penyediaan dan pembiayaan perumahan; d. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyediaan dan pembiayaan perumahan e. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penyediaan Dan Pembiayaan;

		f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan.
	Seksi pemantauan dan evaluasi	<p>Tugas : Seksi pemantauan dan evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pemantauan dan evaluasi perumahan.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Seksi pemantauan dan evaluasi mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi pemantauan dan evaluasi; b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemantauan dan evaluasi perumahan ; c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang pemantauan dan evaluasi perumahan; d. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi di bidang pemantauan dan evaluasi perumahan; e. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemantauan Dan Evaluasi; f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan.
4.	Bidang Kawasan Permukiman	<p>Tugas : Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kawasan permukiman.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. peyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Kawasan Permukiman; b. pelaksanaan pendataan dan perencanaan di bidang kawasan permukiman; c. pelaksanaan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;

		<p>d. pelaksanaan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;</p> <p>e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Kawasan Permukiman ;</p> <p>f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.</p>
	<p>Seksi Pendataan Dan Perencanaan Kawasan Permukiman</p>	<p>Tugas : Seksi Pendataan Dan Perencanaan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendataan dan perencanaan kawasan permukiman.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pendataan Dan Perencanaan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pendataan Dan Perencanaan Kawasan Permukiman ;</p> <p>b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknik di bidang pendataan dan perencanaan kawasan permukiman;</p> <p>c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang pendataan dan perencanaan kawasan permukiman;</p> <p>d. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pendataan Dan Perencanaan Kawasan Permukiman ;</p> <p>e. pelaksanaan Tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Kawasan Permukiman.</p>
	<p>Seksi Pencegahan Dan Peningkatan Kualitas</p>	<p>Tugas : Seksi Pencegahan Dan Peningkatan Kualitas mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pencegahan Dan Peningkatan Kualitas mempunyai fungsi :</p>

		<ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pencegahan Dan Peningkatan Kualitas;b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman ;c. penyiapan bahan pelaksanaan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;d. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman;e. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan Dan Peningkatan Kualitas;f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman.
	Seksi Pemanfaatan Dan Pengendalian	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Pemanfaatan Dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pemanfaatan Dan Pengendalian mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemanfaatan Dan Pengendalian;b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;d. pelaksanaan kegiatan dan fasilitasi di bidang pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;e. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan

		<p>pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemanfaatan Dan Pengendalian;</p> <p>f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman.</p>
5.	<p>Bidang Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan Prasarana Sarana Utilitas Umum (PSU)</p>	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan Prasarana Sarana Utilitas Umum (PSU) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan, PSU perumahan dan kawasan permukiman, pertamanan dan pemakaman.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan Prasarana, Sarana Utilitas Umum mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan Prasarana Sarana Utilitas Umum serta pertamanan dan pemakaman; b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan PSU perumahan dan kawasan permukiman serta pertamanan pertamanan dan pemakaman; c. pelaksanaan kebijakan di bidang Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan PSU perumahan kawasan permukiman serta pertamanan dan pemakaman; d. penyusunan rencana teknik di bidang Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan PSU perumahan kawasan permukiman serta pertamanan dan pemakaman; e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan PSU perumahan dan kawasan permukiman serta pertamanan dan pemakaman; f. pelaksanaan penyediaan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan bidang perumahan dan kawasan permukiman; g. pelaksanaan penyediaan PSU di bidang perumahan dan kawasan permukiman;

		<p>h. pelaksanaan penyediaan, pengelolaan dan pemeliharaan pertamanan dan pemakaman;</p> <p>i. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan Prasarana Sarana Utilitas Umum serta pertamanan dan pemakaman;</p> <p>j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.</p>
	<p>Seksi Perencanaan, Pengawasan Dan Evaluasi Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan PSU</p>	<p>Tugas : Seksi Perencanaan, Pengawasan Dan Evaluasi Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan PSU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pengawasan dan evaluasi di bidang air minum, penyehatan lingkungan dan PSU perumahan dan kawasan permukiman serta pertamanan dan pemakaman;</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Perencanaan, Pengawasan Dan Evaluasi Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan PSU mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perencanaan, Pengawasan Dan Evaluasi Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan PSU perumahan dan kawasan permukiman serta pertamanan dan pemakaman;</p> <p>b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengawasan, dan evaluasi Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan PSU perumahan dan kawasan dan permukiman serta pertamanan dan pemakaman;</p> <p>c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan, dan evaluasi Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan PSU perumahan dan kawasan dan permukiman serta pertamanan dan pemakaman;</p> <p>d. penyiapan pelaksanaan perencanaan teknis di bidang Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan PSU perumahan dan</p>

		<p>kawasan dan permukiman serta pertamanan dan pemakaman;</p> <p>e. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan PSU perumahan dan kawasan dan permukiman serta pertamanan dan pemakaman;</p> <p>f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan Prasarana Sarana Utilitas Umum.</p>
	Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan;</p> <p>b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan;</p> <p>c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan;</p> <p>d. penyiapan bahan penyediaan, pengelolaan dan pemeliharaan di bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan;</p> <p>e. penyiapan bahan pelaksanaan, pengawasan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan;</p> <p>f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Air Minum, Penyehatan Lingkungan Prasarana Dan Sarana Utilitas Umum.</p>
	Seksi Prasarana Sarana Utilitas Umum	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Prasarana Sarana Utilitas Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan dan pemeliharaan PSU pertamanan dan pemakaman;</p>

		<p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Prasarana Sarana Utilitas Umum mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Prasarana Sarana Utilitas Umum;b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pelaksanaan dan pemeliharaan PSU perumahan dan kawasan permukiman, pertamanan dan pemakaman;c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan dan pemeliharaan PSU perumahan dan kawasan permukiman, pertamanan dan pemakaman;d. penyiapan bahan penyediaan pengelolaan dan pemeliharaan PSU perumahan dan kawasan permukiman, pertamanan dan pemakaman;e. penyiapan bahan pelaksanaan, pengawasan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi PSU perumahan dan kawasan permukiman, pertamanan dan pemakaman;f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan Prasarana Sarana Utilitas Umum.
6.	Bidang Pertanahan	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pertanahan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Pertanahan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan kordinasi penyusunan program kerja Bidang Pertanahan;b. pelaksanaan penyusunan kebijakan di bidang pertanahan;c. pelaksanaan kebijakan di bidang pertanahan;d. perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah kabupaten;e. pelaksanaan pembinaan di bidang pertanahan;

		<ul style="list-style-type: none">f. pelaksanaan pemberian izin di bidang pertanahan;g. penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;h. penetapan tanah ulayat;i. fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan;j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya dibidang pertanahan;k. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Pertanahanl. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
	Seksi Perencanaan Dan Penggunaan Tanah	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Perencanaan Dan Penggunaan Tanah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan penggunaan tanah.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Perencanaan Dan Penggunaan Tanah mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perencanaan Dan Penggunaan Tanah;b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan penggunaan tanah;c. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan kebijakan di bidang perencanaan dan penggunaan tanah;d. penyiapan bahan dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya di bidang perencanaan dan penggunaan tanah;e. penyiapan bahan perencanaan penggunaan tanah;f. penyiapan bahan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;g. penyiapan bahan penetapan tanah ulayat;

		<p>h. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian izin di bidang pertanahan;</p> <p>i. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan Dan Penggunaan Tanah;</p> <p>j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanahan.</p>
	<p>Seksi Pengadaan Tanah</p>	<p>Tugas : Seksi Pengadaan Tanah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pengadaan Tanah mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengadaan Tanah;</p> <p>b. penyiapan bahan pelaksanaan dan penyusunan kebijakan di bidang pengadaan tanah;</p> <p>c. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan kegiatan dengan instansi terkait, dan lembaga lainnya di bidang pengadaan tanah;</p> <p>d. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengadaan Tanah;</p> <p>e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang Pertanahan.</p>
	<p>Seksi Fasilitasi Permasalahan Pertanahan</p>	<p>Tugas : Seksi Fasilitasi Permasalahan Pertanahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi permasalahan pertanahan.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Fasilitasi Permasalahan Pertanahan mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Fasilitasi Permasalahan Pertanahan;</p>

		<ul style="list-style-type: none">b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang fasilitasi permasalahan pertanahan;c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi permasalahan pertanahan;d. penyiapan bahan fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan;e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan kegiatan dengan instansi terkait, dan lembaga lainnya di bidang fasilitasi permasalahan pertanahan;f. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Fasilitasi Permasalahan Pertanahang. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanahan.
7.	Unit Pelaksana Teknis Dinas	Diatur dalam Peraturan tersendiri.
8.	Kelompok Jabatan Fungsional	Diatur dalam Peraturan tersendiri.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal 31 Desember 2018.

BUPATI MUARA ENIM

Dto

AHMAD YANI

Diundangkan di Muara Enim
pada tanggal 31 Desember 2018.

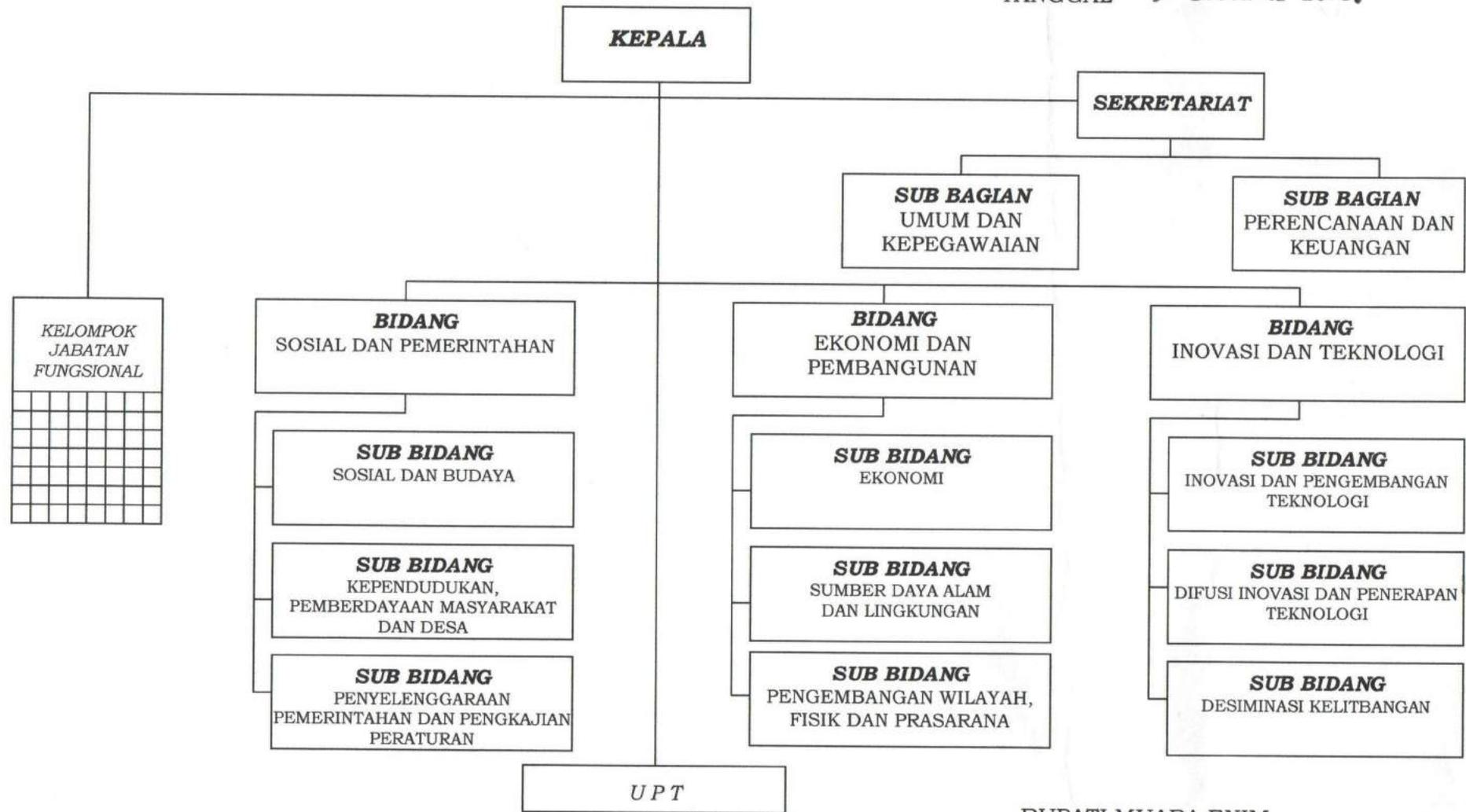
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUARA ENIM,

Dto

HASANUDIN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN MUARA ENIM**

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 64 Tahun 2018
TANGGAL 31 Desember 2018.



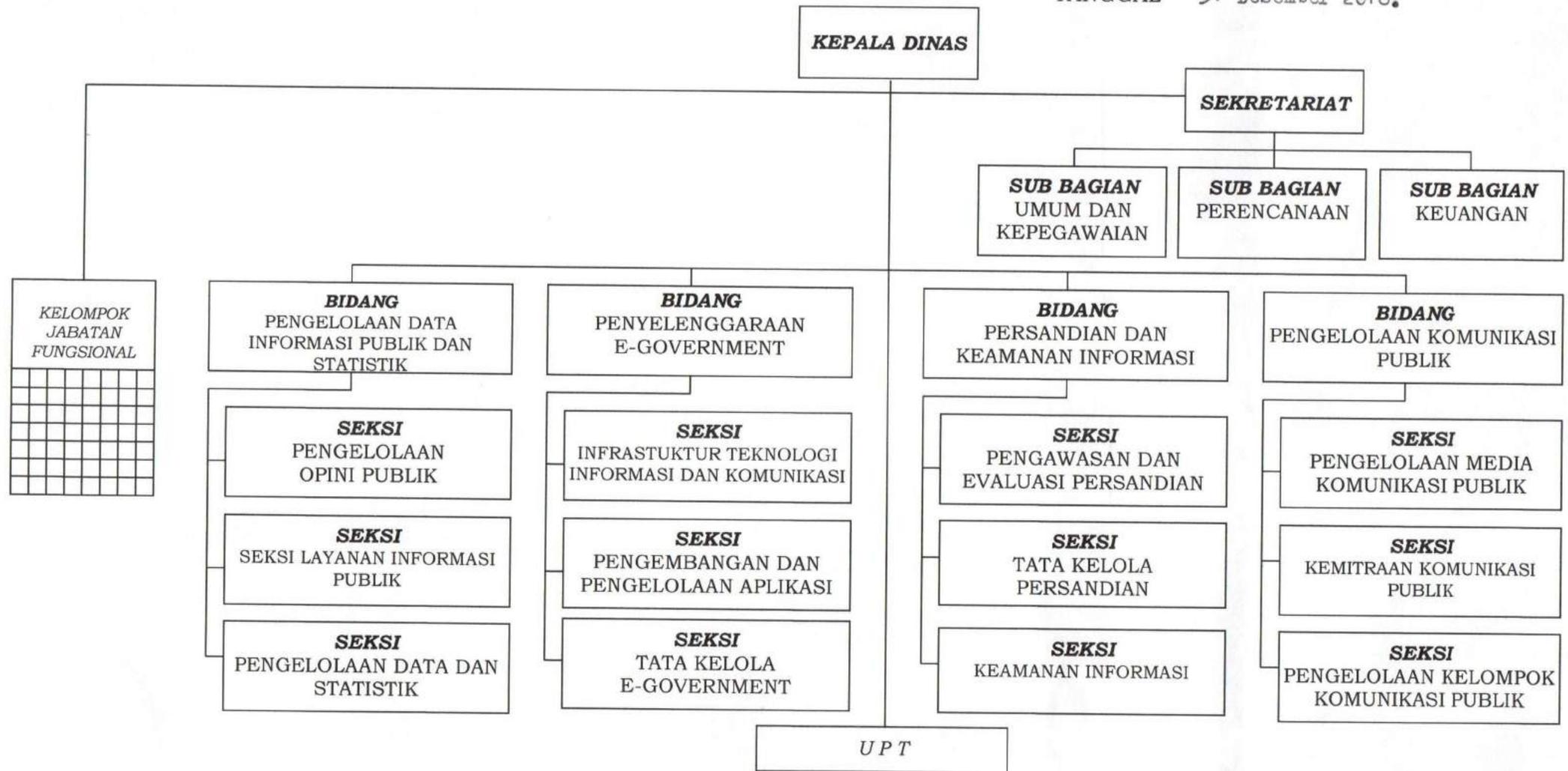
BUPATI MUARA ENIM

Dto

AHMAD YANI

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN MUARA ENIM**

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 64 Tahun 2018
TANGGAL 31 Desember 2018.



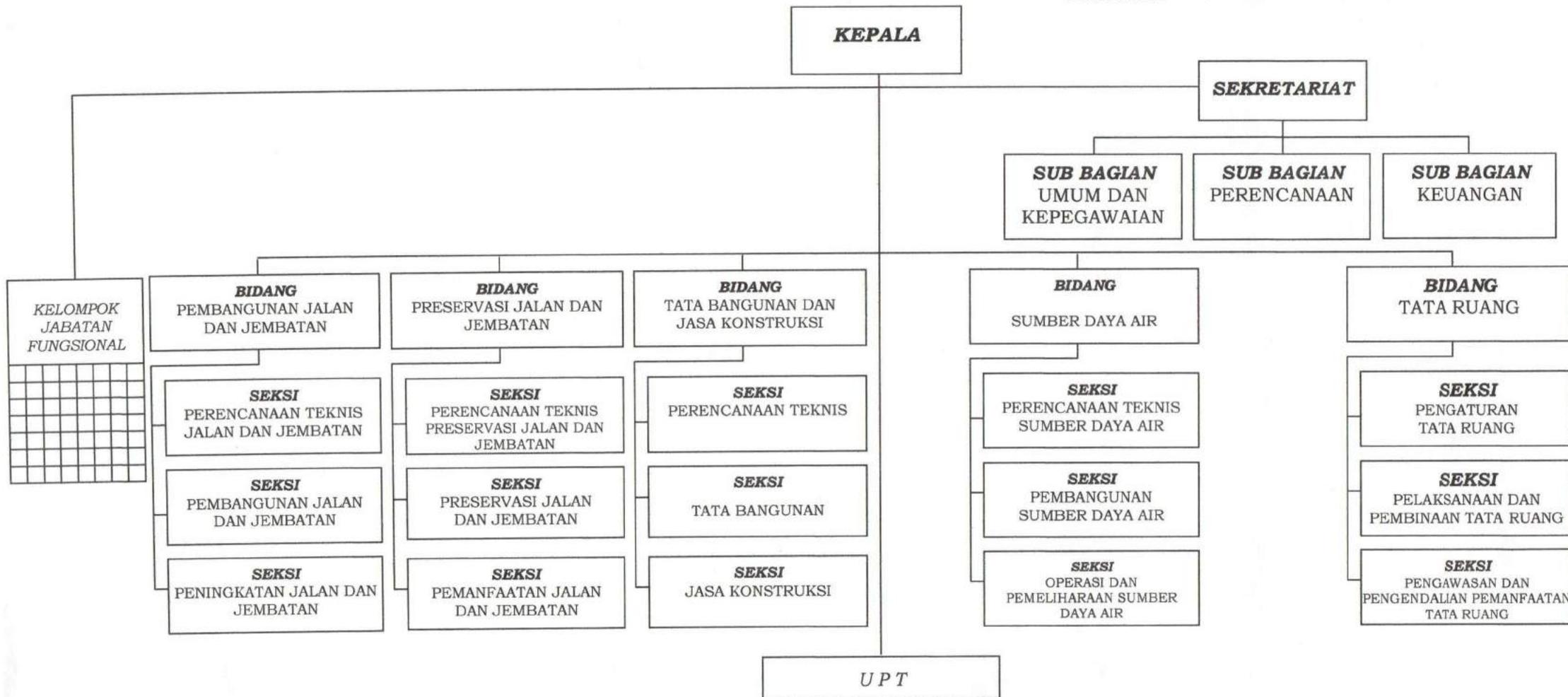
BUPATI MUARA ENIM,

Dto

AHMAD YANI

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN MUARA ENIM**

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 64 Tahun 2018
TANGGAL 31 Desember 2018.



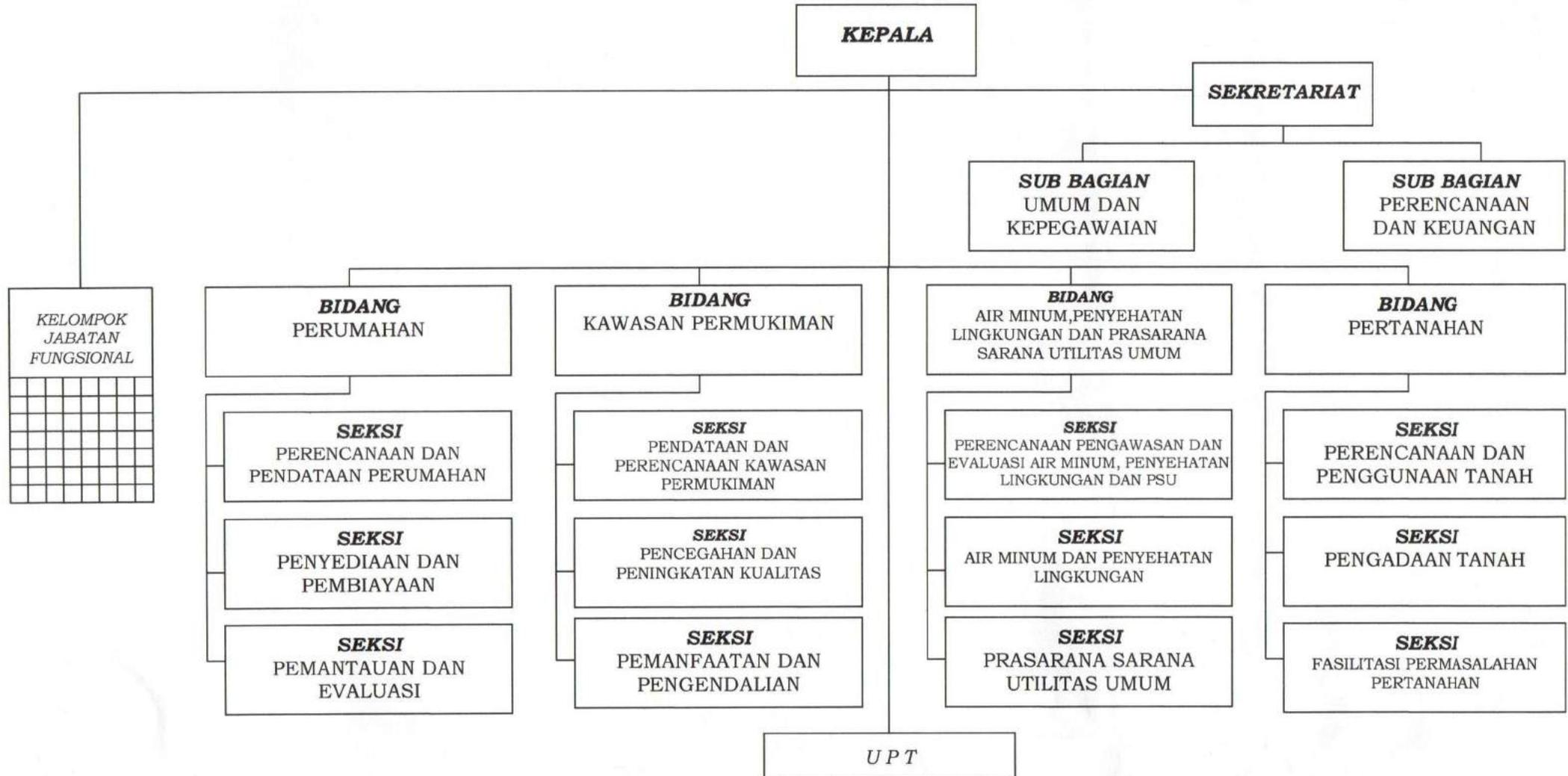
BUPATI MUARA ENIM

Dto

AHMAD YANI

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN MUARA ENIM**

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 64 Tahun 2018
TANGGAL 31 Desember 2018.



BUPATI MUARA ENIM

Dto

AHMAD YANI