TUGAS POKOK DAN FUNGSI

BAPPEDA

1. perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan Daerah sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah Daerah;
2. penyusunan perencanaan, pengendalian kebijakan teknis bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumberdaya alam serta infrastruktur dan kewilayahan;
3. pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;
4. pelaksanaan kebijakan teknis pemerintahan dan pembangunan manusia;
5. pelaksanaan kebijakan teknis perekonomian dan sumber daya alam;
6. pelaksanaan kebijakan teknis infrastruktur dan kewilayahan;
7. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber daya alam serta infrastruktur dan kewilayahan;
8. penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
9. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat dan kearsipan pada BAPPEDA;
10. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada BAPPEDA;
11. penyusunan penetapan Kinerja di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
12. penyusunan analisa jabatan; dan
13. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Badan

1. perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan Daerah sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
2. pengoordinasian penyusunan perencanaan, pengendalian kebijakan teknis bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber daya alam serta infrastruktur dan kewilayahan;
3. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber daya alam serta infrastruktur dan kewilayahan;
4. penyusunan laporan pertanggungjawaban Kepala Daerah;
5. penghimpunan dan mengolah data hasil pelaksanaan pembangunan Daerah;
6. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
7. penyusunan perencanaan pembangunan Daerah;
8. pengoordinasian kesekretariatan, perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber daya alam serta infrastruktur dan kewilayahan, dan kelompok jabatan fungsional;
9. penyampaian program kerja kepada Bupati;

10. penjabaran kebijakan Bupati sesuai bidang tugas;
11. pembinaan administrasi, kepegawaian, keuangan, program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat dan kearsipan;
12. pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap staf;
13. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas;
14. penyampaian laporan kinerja instansi pemerintah kepada Bupati;
15. pelaksanaan penetapan Kinerja di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
16. penyampaian analisa jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan; dan
17. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Keuangan, Program, dan Perlengkapan

1. penyusunan program kerja tahunan pada Sub Bagian Keuangan, Program, dan Perlengkapan;
2. pelaksanaan tugas administrasi di bidang Keuangan dan Program; pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan administrasi dan teknis pembayaran gaji pegawai;
3. penyiapan dan pembuatan administrasi pencairan keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
4. pelaksanaan inventarisasi peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan, Program, dan Perlengkapan;
5. pelaksanaan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program ke a, rencana kerja serta rencana kegiatan dan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
6. penyiapan dan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, rencana kerja anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran, anggaran kas, indikator kinerja utama, rencana kerja tahunan, dan laporan kinerja instansi pemerintah;
7. pelaksanaan dan pengelolaan urusan penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan;
8. penyelenggaraan penelitian dan verifikasi kelengkapan surat permintaan pembayaran yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
9. penyiapan surat perintah membayar belanja;
10. pelaksanaan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan;
11. pelaksanaan urusan rumah tangga, yang meliputi perencanaan, pengadaan, penyaluran dan penyimpanan barang milik Daerah untuk kepentingan tugas;
12. penyusunan rencana kebutuhan barang unit, rencana tahunan barang unit dan rencana pemeliharaan barang unit;
13. pengelolaandan pemeliharaan barang milik Daerah dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
14. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan barang inventaris;
15. pelaksanaan inventarisasi, pembukuan, dan pelaporan barang milik Daerah; dan
16. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bidang Perencanaan, pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

1. penyusunan program kerja Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
2. pengoordinasian penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perumusan Perencanaan, Pengendalian dan pengembangan, fasilitasi penerapan inovasi dan teknologi serta penghimpunan data;
3. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Perencanaan, pengendalian dan Evaluasi;

4. pengumpulan dan analisasi data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan Daerah;
5. pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah dalam melaksanakan fungsi sebagai admin tim anggaran Pemerintah Daerah, prencanaan dalam sistem informasi pemerintahan Daerah;
6. pelaksanaan identifikasi permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
7. perumusan kebijakan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pengendalian pembangunan Daerah;
8. pengoordinasian dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;
9. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di Daerah;
10. penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan Daerah;
11. pelaksanaan monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
12. penyusunan, pelaksanaan dan pelaporan hasil evaluasi program dan kegiatan pembangunan Daerali;
13. penyusunan laporan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah; dan
14. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

1. penyusunan program kerja tahunan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
2. perencanaan pembangunan pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan, ketalianan pangan, kehutanan, industri, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah, penanaman modal serta pengembangan dunia usaha;
3. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah dan pelaksanaan Musrenbang (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana strategis Perangkat Daerah) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
4. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
5. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan kabupaten serta kegiatan perangkat Daerah Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
6. penginventarisasian potensi dan permasalahan di bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam serta merumuskan langkah kebijakan pemecahannya;
7. penyusunan laporan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam; dan
8. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

1. penyusunan program kerja Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
2. Perencanaan pembangunan pendidikan, kesehatan, pemerintahan, tenaga kerja dan trasnmigrasi, pariwisata, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat dan kependudukan;
3. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah dan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, RKPD dan Renstra PD) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
4. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
5. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan kabupaten serta kegiatan perangkat Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
6. penginventarisasian potensi dan permasalahan di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia serta merumuskan langkah kebijakan pemecahannya;
7. penyusunan laporan bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
8. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Fisik dan Prasarana

1. penyusunan Program kerja di bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
2. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis Perencanaan Pembangunan Daerah bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
3. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah dan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, RKPD dan Renstra PD) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
4. pengoordinasian pe1aksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
5. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan kabupaten serta kegiatan perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
6. pelaksanaan kajian kebijakan Perencanaan Pembangunan Daerah Infrastruktur dan Kewilayahan;
7. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
8. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bappeda berkenaan dengan tugas dan fungsi Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
9. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; dan
10. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.