



KEDUDUKAN, ORGANISASI, TATA KERJA DAN
URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA

BAB XXVII
KEDUDUKAN, ORGANISASI, TATA KERJA DAN
URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Bagian Kesatu
KEDUDUKAN

Pasal 510

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melaksanakan tugas dibidang Perencanaan Pembangunan Daerah.

Bagian Kedua
ORGANISASI
Pasal 511

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :
 1. Kepala Badan
 2. Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Program.
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Sub Bagian Keuangan
 3. Bidang Perencanaan Ekonomi, membawahi :
 - a. Sub Bidang Perencanaan dan SDA.
 - b. Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha.
 - c. Sub Bidang Investasi dan Keuangan.
 4. Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan, membawahi
 - a. Sub Bidang Pemerintahan.
 - b. Sub Bidang Sosial dan Kesejahteraan Rakyat.
 - c. Sub Bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
 5. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, membawahi :
 - a. Sub Bidang Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup.
 - b. Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Peremukiman.
 - c. Sub Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah.
 6. Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahi :
 - a. Sub Bidang Sosial Ekonomi dan Pemerintahan.
 - b. Sub Bidang Pembangunan Inovasi dan Teknologi.
 - c. Sub Bidang Data Evaluasi dan Pelaporan.
 7. Kelompok Jabatan Fungsional.
 8. Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- (2) Badan Organisasi Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah sebagaimana tercantum pada lampiran XXV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Pasal 512

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas :
 - a. Penyusunan dan kebijakan daerah dibidang perencanaan pembangunan daerah, penyusunan rencana yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Kebijakan, Program sesuai kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Melaksanakan tahapan tata cara penyusunan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - c. Menyusun pola dasar pembangunan daerah yang terdiri dari pola umum pembangunan daerah jangka panjang dan pola umum jangka menengah Kabupaten;
 - d. Perumusan kebijakan pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah;

- e. Menetapkan pedoman dan standar perencanaan pembangunan daerah Kecamatan/Desa;
 - f. Menyusun rencana pembangunan tahunan Kabupaten Padang Lawas Utara;
 - g. Menyusun program-program tahunan sebagai pelaksanaan rencana-rencana kegiatan, yang dibiayai oleh daerah ataupun yang di usulkan kedalam Program Tahunan Nasional;
 - h. Melakukan koordinasi perencanaan diantara Dinas Badan, Kantor dan instansi vertikal serta Satuan Organisasi lain yang berkedudukan dalam wilayah daerah kabupaten dan antara Daerah Kabupaten/propinsi dengan swasta, dalam dan luar negeri;
 - i. Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten (RAPBD) dan bersama-sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lainnya di bawah koordinasi Sekretaris Daerah Kabupaten;
 - j. Melakukan analisa Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) yang disampaikan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - k. Melaksanakan Koordinasi, mengadakan, dan pengembangan penelitian untuk kepentingan perencanaan pembangunan di Daerah;
 - l. Mengikuti persiapan dan perkembangan pelaksanaan Rencana Pembangunan di Daerah untuk penyempurnaan rencana lebih lanjut;
 - m. Melakukan monitoring pelaksanaan pembangunan daerah;
 - n. Memberikan saran dan pertimbangan yang diperlukan kepada Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - o. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penilaian staf;
 - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati;
 - a. Pelaporan dan Pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian Dan Pengembangan Daerah mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan Daerah;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - d. Penyiapan konsep kebijakan daerah, standard pelaksanaan kewenangan dan pelaksanaan tugas-tugas badan serta perumusan kebijakan teknis dalam lingkup perencanaan pembangunan daerah;
 - e. Merumuskan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan daerah berdasarkan Visi dan Misi;
 - f. Melakukan pengendalian, evaluasi pembangunan, Perencanaan ekonomi, Perencanaan sosial Budaya, Perencanaan Wilayah serta Penelitian dan pengembangan;
 - g. Perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan jangka panjang daerah, pembangunan jangka menengah dan tahunan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - h. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan pihak-pihak terkait untuk pengembangan pembangunan daerah.

Pasal 513

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas :
- a. membantu Kepala badan dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi, merencanakan, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi asset dan keuangan, program/kegiatan dan pengembangan di bidang Badan Perencanaan Pembangunan Daerah serta pembinaan organisasi.
 - b. Merencanakan operasional kerja Sekretariat Badan berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - c. Memimpin sekretariat dalam pelaksanaan kegiatan teknis administrasi umum, perlengkapan dan peralatan, penataan arsip, kepegawaian, penatausahaan dan pengelolaan keuangan, penyusunan program dan kegiatan dan evaluasi pelaksanaan tugas serta fungsi satuan kerja;
 - d. Mengkoordinasi segala kegiatan antara bidang dalam lingkup Badan;
 - e. Mengatur dan membina kerjasama dalam pengurusan administrasi badan;
 - f. Memberi petunjuk analisis dan pengembangan kinerja badan;

- g. Mengkoordinasikan / menyelenggarakan perencanaan pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan badan;
 - h. Memberi petunjuk pembinaan organisasi, pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur badan;
 - i. Mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan unit kerja melalui pemantauan dan monitoring;
 - j. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan;
 - k. Mengatur urusan tata usaha, keuangan, asset, perencanaan dan pengendalian serta pembinaan kepegawaian Satuan kerja;
 - l. Mengkoordinasikan penyusunan perencanaan strategis (Renstra), rencana kerja (Renja), dan rencana kerja anggaran (RKA) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - m. Mengatur tata naskah badan dan rumah tangga badan;
 - n. Melaksanakan inventarisasi semua barang bergerak dan tidak bergerak milik badan;
 - o. Memberi petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban pada lingkungan Badan;
 - p. Membina perpustakaan badan;
 - q. Penyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan mengkoordinasikan kepada semua bidang yang ada pada Badan Perencanaan Pembangunan daerah;
 - r. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub bagian Keuangan dan Sub Bagian Program;
 - s. Menyelenggarakan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Program;
 - t. Mengembangkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Program;
 - u. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Program;
 - v. Menghimpun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas oleh bidang kepada kepala Badan;
 - w. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat Badan kepada Kepala Badan;
 - x. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan
- (3) Sekretaris, mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan pelaporan dan urusan rumah tangga;
 - b. Penyelenggaraan kebijakan administrasi umum;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan sub bagian Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (4) Sekretaris, membawahi :
- a. Sub Bagian Program.
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 514

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas :
 - a. Membantu Sekretaris Badan dalam melaksanakan perencanaan , pengendalian data, pembinaan dan evaluasi program/kegiatan Badan.
 - b. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Perencanaan berdasarkan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - c. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang- undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bagian;
 - d. Menghimpun dan menyiapkan bahan-bahan secara menyeluruh untuk penyusunan rencana kegiatan badan;
 - e. Memfasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan bagian dan bidang lainnya untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis badan;
 - f. Menyiapkan penyusunan rencana kerja tahunan secara periodik;
 - g. Menyiapkan penyusunan Dokumen Pengguna Anggaran (DPA) badan;
 - h. Menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian kegiatan badan;
 - i. Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan program/kegiatan badan serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;

- j. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi tingkat Kabupaten dan Propinsi;
 - k. Menyiapkan dan menghimpun bahan dalam rangka pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan daerah (MUSRENBANG);
 - l. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan badan dan menyusun laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan;
 - m. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Perencanaan;
 - n. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Perencanaan;
 - o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Perencanaan kepada Sekretaris Badan;
 - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan.
- (3) Kepala Sub Bagian Program mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan kebijakan teknis Sub Bagian;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Sub Bagian;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Sub Bagian.

Pasal 515

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. Membantu Sekretaris Badan dalam menyelenggarakan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan serta pengelolaan administrasi kepegawaian.
 - b. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Umum berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - c. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bagian Umum;
 - d. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan masalah yg berhubungan dengan tugas-tugas yang berkaitan dengan Sub Bagian Umum;
 - e. Memberikan pelayanan, naskah badan, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan /penggandaan/pendistribusian, penerimaan tamu, ke humasan dan protokoler;
 - f. Melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, kominikasi, dan sarana/prasarana kantor;
 - g. Melaksanakan pengurusan perjalanan badan, kendaraan badan, keamanan kantor, serta pelayanan kerumahahtanggaan lainnya;
 - h. Memfasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/hukuman, dan pemberhentian / pensiun, serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - i. Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
 - j. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - k. Melaksanakan dan pengelolaan inventaris barang serta ketatakelolaan rumah tangga badan;
 - l. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Umum kepada Sekretaris Badan;
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan.
- (3) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan kebijakan teknis sub bagian;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian;
 - c. Pembinaan , pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian;
 - d. Melaksanakan ketatakelolaan kepegawaian dan administrasi umum;
 - e. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Sub Bagian.

Pasal 516

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. Membantu Sekretaris Badan dalam melaksanakan kegiatan anggaran berbasis kinerja dan pertanggungjawaban administrasi keuangan.
 - b. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - c. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bagian Keuangan;
 - d. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan masalah yg berhubungan dengan tugas-tugas yang berkaitan dengan keuangan;
 - e. Melaksanakan Analisis Keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monev anggaran, dan pelaporan keuangan serta asset badan;
 - f. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan sub bagian;
 - g. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja badan;
 - h. Melaksanakan administrasi keuangan;
 - i. Melaksanakan pembinaan terhadap pemegang kas dan penyimpanan/pengurus barang badan;
 - j. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Keuangan;
 - k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Keuangan;
 - l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Perencanaan kepada Sekretaris Badan;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan.
- (3) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan keuangan;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan dan keuangan;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dan keuangan pada pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bagian.

Pasal 517

- (1) Bidang Perencanaan Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan Ekonomi mempunyai tugas :
 - a. Membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Perencanaan Pembangunan Daerah.
 - b. Menyenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar norma dan kriteria pelaksanaan perencanaan ekonomi;
 - c. Menyenggarakan peningkatan kapasitas program pembangunan jangka menengah dan tahunan dibidang pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan, kehutanan, keuangan, pengembangan dunia usaha, pariwisata, perdagangan, koperasi, jasa, industri, dan sumber daya alam, sosialisasi, evaluasi dan melakukan kajian dan studi pembangunan daerah serta pengendalian atas pelaksanaannya;
 - d. Menyenggarakan penyusunan dan pelaporan hasil-hasil pembangunan daerah li bidang ekonomi, secara berkala sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - e. Menyenggarakan perencanaan, pengkoordinasian di bidang ekonomi, perdagangan dan perencanaan pembangunan daerah;
 - f. Menyusun penetapan indikator kinerja kegiatan Bidang Perencanaan Ekonomi ;
 - g. Menyenggarakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala badan, sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - h. Menyenggarakan pemberian masukan kepada kepala Badan, sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - i. Menyenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan standar yang ditetapkan

- (3) Bidang Perencanaan Ekonomi, mempunyai fungsi :
- Penyelenggaraan pembinaan pegawai pada bidang perencanaan ekonomi;
 - Penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup bidang perencanaan ekonomi serta bidang produksi dan industri;
 - Penyelenggaraan instruksi pelaksanaan tugas pada lingkup bidang perencanaan ekonomi;
 - Penyelenggaraan Perencanaan, pelaksanaan, pengkoordinasian dan pengendalian dalam bidang ekonomi, sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - Penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan / data untuk penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan perencanaan dan standar pelaksanaan peningkatan kapasitas perencanaan di bidang keuangan, pendapatan asli daerah, penanaman modal, serta pengembangan kebudayaan dan kepariwisataan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - Penyelenggaraan penyiapan dan penentuan data untuk bahan perumusan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan di bidang keuangan, pendapatan daerah, pengembangan ekonomi dan dunia usaha daerah, sesuai dengan ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - Penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melalui Sekretaris, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - Penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya melalui Sekretaris kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- (4) Bidang Perencanaan Ekonomi, membawahi :
- Sub Bidang Pertanian dan SDA;
 - Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha;
 - Sub Bidang Investasi dan Keuangan;

Pasal 518

- (1) Sub Bidang Pertanian dan SDA dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Ekonomi.
- (2) Sub Bidang Pertanian dan SDA mempunyai tugas :
- Melaksanakan pembinaan pegawai pada lingkup sub bidang sumber daya alam dan pertanian;
 - Melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pertanian, Kehutanan, Pertambangan dan Energi;
 - Melaksanakan penyusunan rencana/program kerja di bidang Pertanian, Kehutanan, Pertambangan dan Energi;
 - Melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria di bidang Ekonomi Perdagangan, Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UKM, Pelayanan Perijinan dan Penanaman Modal ;
 - Melaksanakan pengelolaan data/informasi pembangunan daerah di bidang Ekonomi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UKM, Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal;
 - Melaksanakan pengkajian dan penyusunan kebijakan petunjuk pelaksanaan di bidang Ekonomi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UKM, Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal;
 - Melaksanakan kerjasama antar pemerintah provinsi dengan swasta di bidang Ekonomi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UKM, Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal dengan mengacu pada pedoman yang ditetapkan Pemerintah;
 - Melaksanakan peningkatan kapasitas program pembangunan di bidang Ekonomi Perdagangan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UKM, Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal;
 - Melaksanakan penyusunan dan pelaporan hasil-hasil pembangunan daerah di bidang Ekonomi Perdagangan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UKM, Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal;

- j. Melaksanakan monitoring kegiatan pembangunan daerah di bidang Ekonomi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UKM, Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang perencanaan, Ekonomi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UKM, Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal sesuai bidang tugasnya;
 - l. Melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada kepala bidang perencanaan ekonomi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UKM, Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal bidang tugasnya;
 - m. Melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan
- (3) Sub Bidang Pertanian dan SDA mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan Kebijakan teknis sub bidang;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bidang;
 - b. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bidang.

Pasal 519

- (1) Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Ekonomi.
- (2) Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha mempunyai tugas :
- a. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha;
 - b. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja pada Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha;
 - c. Menyelenggarakan penyiapan bahan dan kajian dalam rangka penetapan kebijakan Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha;
 - d. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait di Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha;
 - e. Penyusunan program, pengumpulan dan pengolahan data, pelaporan, monitoring dan Evaluasi kegiatan Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha meliputi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Pariwisata dan Usaha Kecil dan Menengah;
 - f. Melaksanakan Tugas-tugas lain yang diberikan atasan (Kepala Bidang Perencanaan Ekonomi) sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan Kebijakan teknis sub bidang;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non structural dalam lingkup sub bidang;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non structural dalam lingkup sub bidang.

Pasal 520

- (1) Sub Bidang Investasi dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Ekonomi.
- (2) Sub Bidang Investasi dan Keuangan mempunyai tugas :
- a. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada Sub Bidang Investasi Dan Keuangan;
 - b. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja pada Sub Bidang Investasi Dan Keuangan;
 - c. Menyelenggarakan penyiapan bahan dan kajian dalam rangka penetapan kebijakan Sub Bidang Investasi Dan Keuangan;
 - d. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait di Sub Bidang Investasi Dan Keuangan;
 - e. Penyusunan program, pengumpulan dan pengolahan data, pelaporan, monitoring dan Evaluasi kegiatan Sub Bidang Investasi Dan Keuangan meliputi Perizinan, Penanaman Modal, Pendapatan, Aset daerah dan Tenaga Kerja ;
 - f. Melaksanakan Tugas-tugas lain yang diberikan atasan (Kepala Bidang Perencanaan Ekonomi) sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bidang Investasi dan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan Kebijakan teknis sub bidang;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang;

- c. Pembinaan, pengkoordinasian pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non structural dalam lingkup sub bidang;
- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non structural dalam lingkup sub bidang.

Pasal 521

- (1) Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan mempunyai tugas :
 - a. Membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan.
 - b. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada Bidang Perencanaan Sosial Budaya;
 - c. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja pada Bidang Perencanaan Sosial Budaya;
 - d. Menyelenggarakan penyiapan bahan dan kajian dalam rangka penetapan kebijakan Bidang Perencanaan Sosial Budaya;
 - e. Penyusunan program, Pengumpulan dan Pengolahan Data, Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Bidang Perencanaan Sosial Budaya;
 - f. Mengkoordinasikan dan/atau menyusun Program Kerja Bidang Perencanaan Sosial Budaya berdasarkan kebijakan teknis perencanaan dan sasaran unit kerja yang bersangkutan serta dinamika dan aspirasi masyarakat;
 - g. Mengkoordinir penyusunan RKPd;
 - h. Mengkoordinir pelaksanaan verifikasi terhadap dokumen Perencanaan dan Penganggaran SKPD meliputi, Renja SKPD dan RKA Sesuai dengan SKPD Kewenangan;
 - i. Melakukan identifikasi data dan informasi dalam rangka penyusunan program kerja Bidang Perencanaan Sosial Budaya;
 - j. Menginventarisir, mengkaji permasalahan pembanguna Bidang Perencanaan Sosial Budaya serta merumuskan langkah-langkah pemecahannya bersama bidang lain;
 - k. Memadukan penyusunan rencana pembangunan Jangka Panjang, Menengah dan Tahunan Bidang Perencanaan Sosial Budaya;
 - l. Menjalni kerjasama dengan pihak lain dalam rangka pelaksanaan program pembangunan bidang Perencanaan sosial budaya;
 - m. Melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis program pengembangan bidang Perencanaan Sosial Budaya;
 - n. Memberikan petunjuk administratif dan operasional pelaksanaan tugas kepada Sub Bidang dibawahnya;
 - o. Memberikan saran dan pertimbangan yang perlu kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan, atasan sesuai bidang tugasnya;
 - q. Melakukan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- (3) Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan Penyelenggaraan urusan Bidang Sosial Budaya;
 - b. Menyusun dan memadukan Perencanaan Pembangunan Sosial budaya;
 - c. Penyusunan Program, pengumpulan dan pengolahan data, pelaporan, monitoring dan evaluasi kegiatan.
- (4) Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan, membawahi :
 - a. Sub Bidang Pemerintahan.
 - b. Sub Bidang Sosial dan Kesejahteraan Rakyat.
 - c. Sub Bidang Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 522

- (1) Sub Bidang Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pemerintahan mempunyai tugas :
 - a. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada subbidang pemerintahan;
 - b. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja pada sub bidang pemerintahan;
 - c. Menyelenggarakan penyiapan bahan dan kajian dalam rangka penetapan kebijakan sub bidang pemerintahan;

- d. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait di sub bidang pemerintahan;
 - e. Penyusunan program, pengumpulan dan pengolahan data, pelaporan, monitoring dan Evaluasi kegiatan Sub Bidang Pemerintahan Meliputi Bappeda, Catatan sipil, Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, Polisi Pamong Praja, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Inspektorat, Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan, Camat, Pemberdayaan Masyarakat Desa, BP2T, Sekretariat Korpri, BPBD;
 - f. Melaksanakan Tugas-tugas lain yang diberikan Atasan (Kepala Bidang Perencanaan Bidang Sosial Budaya) sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Sub Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan Kebijakan teknis sub bidang;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bidang;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bidang.

Pasal 523

- (1) Sub Bidang Sosial dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan.
- (2) Kepala Sub Bidang Sosial dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :
- a. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada sub bidang Sosial dan kesejahteraan rakyat
 - b. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja pada sub bidang Sosial dan kesejahteraan rakyat
 - c. Menyelenggarakan penyiapan bahan dan kajian dalam rangka penetapan kebijakan sub bidang Sosial dan kesejahteraan rakyat;
 - d. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait sub bidang Sosial dan kesejahteraan rakyat;
 - e. Penyusunan program, pengumpulan dan pengolahan data, pelaporan, monitoring dan Evaluasi kegiatan Sub Bidang Sosial dan Kesejahteraan Rakyat, Meliputi Kesehatan, Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Sosial, Transmigrasi, Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, RSUD;
 - f. Melaksanakan Tugas-tugas lain yang diberikan Atasan (Kepala Bidang Perencanaan Bidang Sosial Budaya) sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Sub Bidang Sosial dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan Kebijakan teknis sub bidang;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bidang;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bidang.

Pasal 524

- (1) Sub Bidang Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas :
- a. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada sub bidang Pendidikan dan budaya;
 - b. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja pada sub bidang pendidikan dan budaya;
 - c. Menyelenggarakan penyiapan bahan dan kajian dalam rangka penetapan kebijakan sub bidang pendidikan dan budaya;
 - d. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait di sub bidang pendidikan dan budaya;
 - e. Penyusunan program, pengumpulan dan pengolahan data, pelaporan, monitoring dan Evaluasi kegiatan Sub Bidang Pendidikan dan Budaya Meliputi Pendidikan, Dispora, Pariwisata dan Budaya, Perpustakaan dan Kearsipan;
 - f. Melaksanakan Tugas-tugas lain yang diberikan Atasan (Kepala Bidang Perencanaan Bidang Sosial Budaya) sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan Kebijakan teknis sub bidang;

- b. Pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang;
- c. Pembinaan, pengkoordinasian pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup sub bidang;
- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non-struktural dalam lingkup sub bidang

Pasal 525

- (1) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bappeda Lingkup Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.
- (3) Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, mempunyai fungsi :
 - a. Mengkoordinasikan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.
 - b. Memverifikasi rancangan Renstra Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.
 - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.
 - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.
 - e. Mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.
 - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.
 - g. Mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.
 - h. Mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Kegiatan K/L, propinsi Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.
 - i. Mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.
 - j. Melaksanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.
 - k. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.
 - l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.
 - m. Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai rincian tugas :
 - n. Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan;
 - o. Mendisposisikan surat kepada bawahan serta memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib;
 - p. Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan perencanaan pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - q. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dengan ketentuan yang berlaku;
 - r. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas staff;
 - s. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - t. Mengkoordinasikan pembuat ekspose paparan Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah Kabupaten Padang Lawas Utara;
 - u. Menilai prestasi kerja bawahan dengan membuat catatan dalam buku penilaian sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan SKP bawahan;
 - v. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.
- (4) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, membawahi :
 - a. Sub Bidang Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup.
 - b. Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan.
 - c. Sub Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah.

Pasal 526

- (1) Sub Bidang Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.

(2) Kepala Sub Bidang Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :

- a. Merancang penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup;
- b. Menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup;
- c. Menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup;
- d. Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW daerah dan RPJMD urusan Penataan ruang dan lingkungan hidup;
- e. Menyusun rencana pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah urusan Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup;
- f. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup;
- g. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup;
- h. Merencanakan Sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup;
- i. Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, propinsi untuk urusan Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup;
- j. Merencanakan pengendalian monitoring pelaksanaan pembangunan daerah urusan Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup;
- k. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup;
- l. Menilai prestasi kerja bawahan dengan membuat catatan dalam buku penilaian sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan SKP;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan.

Pasal 527

(1) Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.

(2) Kepala Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Permukiman mempunyai tugas :

- a. Merancang penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Pekerjaan Umum dan Permukiman
- b. Menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan Pekerjaan Umum dan Permukiman;
- c. Menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Pekerjaan Umum dan Permukiman;
- d. Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW daerah dan RPJMD urusan Pekerjaan Umum dan Permukiman;
- e. Menyusun rencana pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah urusan Pekerjaan Umum dan Permukiman;
- f. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Pekerjaan Umum dan Permukiman;
- g. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan Pekerjaan Umum dan Permukiman;
- h. Merencanakan Sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan Pekerjaan Umum dan Permukiman;
- i. Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, propinsi untuk urusan Pekerjaan Umum dan Permukiman;
- j. Merencanakan pengendalian monitoring pelaksanaan pembangunan daerah urusan Pekerjaan Umum dan Permukiman;
- k. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan Pekerjaan Umum dan Permukiman;
- l. Menilai prestasi kerja bawahan dengan membuat catatan dalam buku penilaian sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan SKP;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan.

Pasal 428

(1) Sub Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.

(2) Kepala Sub Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah mempunyai tugas :

- a. Merancang penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Sarana dan Prasarana Wilayah;

- b. Menganalisa rancangan renstra perangkat daerah urusan Sarana dan Prasarana Wilayah;
- c. Menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Sarana dan Prasarana Wilayah;
- d. Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW daerah dan RPJMD urusan Sarana dan Prasarana Wilayah;
- e. Menyusun rencana pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah urusan Sarana dan Prasarana Wilayah;
- f. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Sarana dan Prasarana Wilayah;
- g. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan Sarana dan Prasarana Wilayah;
- h. Merencanakan Sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan Sarana dan Prasarana Wilayah;
- i. Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, propinsi untuk urusan Sarana dan Prasarana Wilayah;
- j. Merencanakan pengendalian monitoring pelaksanaan pembangunan daerah urusan Sarana dan Prasarana Wilayah;
- k. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan Sarana dan Prasarana Wilayah;
- l. Menilai prestasi kerja bawahan dengan membuat catatan dalam buku penilaian sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan SKP;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan.

Pasal 529

- (1) Bidang Penelitian Dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan serta evaluasi hasil perencanaan pembangunan di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bidang Penelitian Dan Pengembangan, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan;
 - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan;
 - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan Kabupaten Padang Lawas Utara;
 - d. pelaksanaan evaluasi hasil perencanaan pembangunan daerah;
 - e. pelaksanaan data perencanaan dan hasil perencanaan daerah;
 - f. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah Kabupaten Padang Lawas Utara;
 - g. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
 - h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Kabupaten Padang Lawas Utara;
 - i. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan Kabupaten Padang Lawas Utara
 - j. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan di daerah
 - k. Penilaian atas staf yang dibawahinya
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan
 - m. Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Bertanggung jawab kepada Kepala Badan Melalui Sekretaris Badan
- (4) Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahi :
 - a. Sub Bidang Sosial Ekonomi dan Pemerintahan.
 - b. Sub Bidang Pembangunan Inovasi dan Teknologi.
 - c. Sub Bidang Data Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 530

- (1) Sub Bidang Sosial Ekonomi dan Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan.
- (2) Kepala Bidang Sosial Ekonomi dan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan Sosial, ekonomi dan Pemerintahan.

(3) Kepala Sub Bidang Sosial Ekonomi dan Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan, olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dan kesehatan, kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat, dan Badan Usaha Milik Desa.
- c. fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, meliputi aspek-aspek otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sumber daya alam dan lingkungan hidup, meliputi aspek-aspek pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, dan perkebunan, pengembangan wilayah, fisik dan prasarana, meliputi aspek-aspek perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika;
- d. 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
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang bidang sosial dan pemerintahan;
- f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang bidang sosial dan pemerintahan;
- g. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan;
- h. pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan, perekonomian dan sosial pemerintahan
- i. fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang; dan
- j. pelaksanaan administrasi dan tata usaha sub bidang Sosial, ekonomi dan Pemerintahan
- k. pelaksanaan administrasi dan tata usaha sub bidang dan penilaian staf dibawahnya

Pasal 531

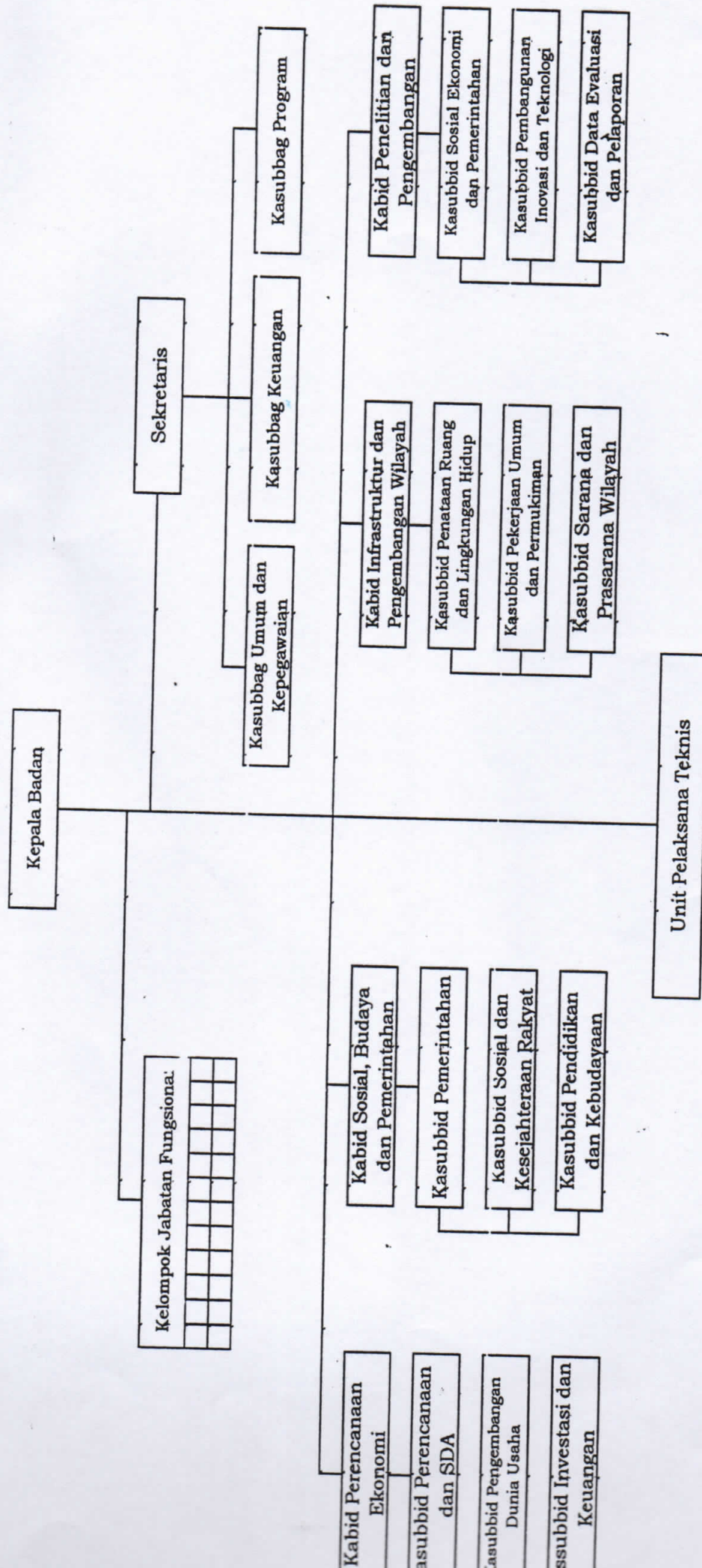
- (1) Sub Bidang Pembangunan Inovasi dan Teknologi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan.
- (2) Kepala Bidang Pembangunan Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi.
- (3) Kepala Sub Bidang Pembangunan Inovasi dan Teknologi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi ;
 - b. mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan, perekayasaan, uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang inovasi dan teknologi, 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
 - c. penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif
 - d. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan, dan perekayasaan di bidang inovasi dan teknologi, pelaksanaan kegiatan uji

- coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif, penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil penelitian, serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
 - h. penyiapan bahan, strategi, dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
 - i. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
 - j. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
 - k. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil penelitian; dan
 - l. pelaksanaan administrasi dan tata usaha dan penilaian terhadap staf dibawahnya

Pasal 532

- (1) Sub Bidang Data Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan.
- (2) Kepala Bidang Data Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan Evaluasi Perencanaan Pembangunan, Pelaporan Perencanaan Pembangunan dan Data Perencanaan Pembangunan.
- (3) Kepala Sub Bidang Data Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbidang Data Evaluasi Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis data, evaluasi kebijakan perencanaan dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta program pembangunan lainnya dan hasil pembangunan serta pelaporan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan data, evaluasi kebijakan perencanaan dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta program pembangunan lainnya serta pelaporan;
 - d. penyiapan bahan pengoordinasian, pelaksanaan dan pembinaan data, evaluasi kebijakan perencanaan dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta program pembangunan lainnya serta pelaporan;
 - e. penyiapan bahan evaluasi kebijakan teknis Data evaluasi kebijakan perencanaan dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta program pembangunan lainnya dan pelaporan;
 - f. penyiapan bahan evaluasi kebijakan teknis data, evaluasi hasil rencana pembangunan daerah serta program pembangunan lainnya dan pelaporan;
 - g. penyiapan layanan informasi data perencanaan pembangunan;
 - h. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbidang Data, Evaluasi dan Pelaporan;
 - i. pelaksanaan administrasi dan tata usaha dan penilaian terhadap staf dibawahnya

BAGAN STRUKTUR BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH



BUPATI PADANG LAWAS UTARA

d.t.o

BACHRUM HARAHAP