



**BUPATI TANAH DATAR  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
NOMOR 65 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS  
BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TANAH DATAR,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk pedoman pelaksanaan tugas pada perangkat daerah perlu menetapkan tugas, fungsi dan uraian tugas pada masing-masing perangkat daerah;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2011 tentang Uraian dan Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal disesuaikan dengan perkembangan keadaan dan kebutuhan serta peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanah Datar tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
  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...

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9);
6. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 44);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Datar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Datar.
4. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan yang selanjutnya disebut Badan adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan yang merupakan kewenangan daerah.
5. Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tanah Datar.
6. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Tugas adalah kumpulan dari beberapa aktivitas untuk bahan kerja dengan menggunakan perangkat kerja sesuai tatalaksana kerja untuk mendapatkan hasil kerja.

8. Fungsi adalah pemberian arahan dan pemusatan kegiatan mengenai apa yang seharusnya dilakukan dan tidak dilakukan
9. Uraian Tugas adalah kumpulan tugas-tugas dengan memproses bahan kerja dengan menggunakan perangkat kerja sesuai tatalaksana kerja untuk mendapat hasil kerja.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

Susunan Organisasi Badan sebagai berikut :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
  3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri dari:
  1. Sub Bidang Pemerintahan;
  2. Sub Bidang Pelayanan Publik dan Aparatur; dan
  3. Sub Bidang Pembangunan Sumber Daya Manusia.
- d. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Pertanian dan Perikanan;
  2. Sub Bidang Dunia Usaha; dan
  3. Sub Bidang Pengembangan Ekonomi.
- e. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Kewilayahan, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Infrastruktur;
  2. Sub Bidang Pengembangan Wilayah; dan
  3. Sub Bidang Perumahan Permukiman dan Lingkungan Hidup.
- f. Bidang Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Sosial, Pemerintahan, Ekonomi dan Pembangunan;
  2. Sub Bidang Inovasi dan Teknologi; dan
  3. Sub Bidang Koordinasi dan Evaluasi Perencanaan Daerah.
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

### Pasal 3

- (1) Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.
- (2) Kepala Badan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) membawahi Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis dan Pejabat Fungsional.
- (3) Sekretaris memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Dinas.
- (4) Sekretariat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) terdiri dari 3 (tiga) sub bagian yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (5) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memimpin pelaksanaan tugas masing-masing sub bagian.

(6) Kepala..!

- (6) Kepala Bidang memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi bidang.
- (7) Bidang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (6) terdiri dari beberapa Sub Bidang yang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang.
- (8) Kepala Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (7) memimpin pelaksanaan tugas masing-masing Sub Bidang.

### BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu Badan

#### Pasal 4

- (1) Badan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan di bidang pemerintahan dan pembangunan sumber daya manusia, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah, bidang penelitian dan pengembangan;
  - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan sumber daya manusia, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah, bidang penelitian dan pengembangan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang teknis perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Badan adalah :
  - a. menyusun dokumen perencanaan pembangunan jangka panjang, menengah dan tahunan;
  - b. menetapkan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
  - c. mengoordinasikan dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
  - d. fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
  - e. mengelola dan membina kepegawaian, aset dan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
  - f. mengoordinasikan penyusunan laporan program dan kegiatan Badan;
  - g. membina dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
  - h. melaksanakan pembinaan dan akuntabilitas kinerja instansi Badan;

- i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati;
- j. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi dilingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan Badan;
  - b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat kearsipan dan dokumentasi;
  - c. penataan organisasi dan tata laksana;
  - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - e. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Uraian Tugas Sekretaris adalah :
  - a. membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan;
  - b. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Badan yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
  - d. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Sub Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - e. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
  - f. menyelenggarakan pembinaan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
  - g. memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
  - h. mewakili Kepala Badan dalam hal Kepala Badan berhalangan untuk melakukan koordinasi ekstern yang berkaitan dengan tugas Badan;
  - i. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas Badan;
  - j. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
  - k. mengoreksi surat-surat atau naskah dinas di lingkup Badan;
  - l. mengatur pelaksanaan layanan di bidang kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Badan;

m. menyusun.!

- m. menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Badan;
- n. mengelola pengadaan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan Badan;
- o. mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan Badan;
- p. mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan kesekretariatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- q. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan Badan;
- r. melaksanakan koordinasi dalam menunjuk pemimpin kegiatan;
- s. melaksanakan pengusulan/penunjukan Bendahara dan Pembantu Bendahara;
- t. melaksanakan pembinaan, pengarahan, dan pengawasan kepada Bendahara;
- u. mengoordinasikan tugas-tugas di lingkup Badan;
- v. memantau, mengoordinasikan, dan melaporkan setiap kegiatan Badan kepada Kepala Badan;
- w. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas urusan ketatausahaan, Pengendalian surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan aset, humas, protokol, bahan penyusunan kebutuhan pegawai, mutasi pegawai, gaji berkala, pendidikan dan latihan, cuti, kesejahteraan pegawai, kehadiran dan administrasi umum dan kepegawaian Badan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah:
  - a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
  - b. menghimpun kebijakan teknis administrasi umum dan kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
  - d. melaksanakan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
  - e. menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
  - f. menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
  - g. membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
  - h. melakukan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian melalui Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
  - i. mengusulkan pendidikan dan pelatihan di lingkup Badan;
  - j. mengonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;

k. mengoordinasikan...<sup>1</sup>

- k. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala Sub Bagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- l. melaksanakan penataan organisasi dan tata laksana;
- m. melaksanakan administrasi pengurusan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;
- n. melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan Badan;
- o. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas Penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan perencanaan dan evaluasi yang menjadi tanggung jawab Badan.
- (2) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi adalah :
  - a. undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
  - b. menyiapkan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
  - c. merumuskan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA) Badan;
  - d. melakukan koordinasi penyusunan anggaran, rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA) dengan bidang dilingkup Badan;
  - e. mengumpulkan dan mengolah data rencana anggaran Badan dari masing-masing bidang untuk memperoleh data dan informasi;
  - f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana program kegiatan dan anggaran; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 3

### Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, menyelenggarakan pembukuan, laporan keuangan, memelihara dokumen keuangan dan pengelolaan barang milik daerah serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan Badan.
- (2) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah:
  - a. menyusun program dan rencana pengelolaan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - b. memproses dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan;
  - c. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan;
  - e. menyiapkan bahan pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
  - f. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan Badan;
  - g. menyiapkan...

- g. menyiapkan dan memelihara dokumen keuangan;
- h. melaksanakan administrasi penatausahaan barang milik daerah di lingkup Badan;
- i. melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 9

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas memimpin bidang dalam menyelenggarakan perumusan kebijakan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah, evaluasi, dan monitoring serta pengembangan di bidang pemerintahan dan pembangunan sumberdaya manusia meliputi urusan pendidikan, kesehatan, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, perpustakaan, kearsipan dan fungsi penunjang urusan pemerintahan pada sub bidang pemerintahan, pelayanan publik dan aparatur, dan pembangunan sumberdaya manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah pada bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - b. penkajian, penganalisaan dan pengoordinasian bahan perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - c. pengoordinasian penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - d. pengoordinasian penyusunan bahan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - e. pengoordinasian, dan pengkajian perencanaan pada bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - f. pengoordinasian, pengintegrasian dan pengharmonisasian program-program pembangunan sesuai dengan bidang tugas;
  - g. pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah di bawah koordinasi bidang pemerintahan dan pembangunan manusia sesuai dengan bidang tugas;
  - h. pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di bawah koordinasi bidang pemerintahan dan pembangunan manusia untuk mengetahui progres dan pencapaian output kegiatan pembangunan;
  - i. perumusan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, sesuai urusan/ kewenangan pemerintah daerah; dan
  - j. pengoordinasian dan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; dan
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai bidang tugasnya.

- (3) Uraian Tugas Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia adalah :
- a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
  - b. merumuskan draf Rencana Strategis (RENSTRA) dan draf Rencana Kerja (RENJA) di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - c. merumuskan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah pada bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - d. mengkaji, menganalisa dan mengoordinasikan bahan perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - e. mengoordinasikan penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - f. mengoordinasikan penyusunan bahan renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - g. mengoordinasikan dan mengkaji perencanaan pada bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - h. melaksanakan pengoordinasian, pengintegrasian dan pengharmonisasian program-program pembangunan sesuai dengan bidang tugas;
  - i. membina teknis perencanaan kepada perangkat daerah di bawah koordinasi bidang pemerintahan dan pembangunan manusia sesuai dengan bidang tugas;
  - j. memantau atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di bawah koordinasi bidang pemerintahan dan pembangunan manusia untuk mengetahui progres dan pencapaian output kegiatan pembangunan;
  - k. merumuskan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, sesuai urusan/ kewenangan Pemerintah Daerah;
  - l. mengoordinasikan dan membina teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1  
Sub Bidang Pemerintahan

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup pemerintahan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pemerintahan sesuai kewenangan.
- (2) Uraian Tugas Sub Bidang Pemerintahan adalah :
  - a. menghimpun, mengumpulkan dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan fungsi penunjang urusan pemerintahan;
  - b. mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah sub bidang pemerintahan;
  - c. mengoordinasikan pagu indikatif pembangunan daerah sub bidang pemerintahan;
  - d. mengoordinasikan penyusunan bahan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sub bidang pemerintahan;
  - e. menganalisis...

- e. menganalisis bahan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah sub bidang pemerintahan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan musrenbang dalam rangka menyusun dokumen perencanaan di sub bidang pemerintahan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan skala prioritas perencanaan pembangunan sub bidang pemerintahan;
- h. menyusun laporan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sub bidang pemerintahan;
- i. membina, memotivasi, melaksanakan pengawasan melekat serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka peningkatan kinerja dan produktivitas kinerja serta pengembangan karir;
- j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan berbagai pihak terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas sub bidang pemerintahan;
- k. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pemerintahan, serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
- l. mengumpulkan, menghimpun, mengoordinasikan dan membuat bahan laporan kegiatan berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan lain yang bersifat insidental;
- m. mempertanggungjawabkan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku;
- n. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang pemerintahan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 2

#### Sub Bidang Pelayanan Publik dan Aparatur

#### Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pelayanan Publik dan Aparatur mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup pelayanan publik dan aparatur yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan publik dan aparatur sesuai kewenangan.
- (2) Uraian Tugas Sub Bidang Pelayanan Publik dan Aparatur adalah :
  - a. menghimpun, mengumpulkan dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan fungsi penunjang urusan Pemerintahan;
  - b. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah sub bidang pelayanan publik dan aparatur;
  - c. mengoordinasikan pagu indikatif pembangunan daerah sub bidang pelayanan publik dan aparatur;
  - d. mengoordinasikan penyusunan bahan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sub bidang pelayanan publik dan aparatur;
  - e. menganalisis bahan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah sub bidang pelayanan publik dan aparatur;

f. menyiapkan. ↗

- f. menyiapkan bahan pelaksanaan musrenbang dalam rangka menyusun dokumen perencanaan di sub bidang pelayanan publik dan aparatur;
- g. menyiapkan bahan penyusunan skala prioritas perencanaan pembangunan sub bidang pelayanan publik dan aparatur;
- h. menyusun laporan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sub bidang pelayanan publik dan aparatur;
- i. membina, memotivasi, melaksanakan pengawasan melekat serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka peningkatan kinerja dan produktivitas kinerja serta pengembangan karir;
- j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan berbagai pihak terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas sub bidang pelayanan publik dan aparatur;
- k. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pemerintahan, serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
- l. mengumpulkan, menghimpun, mengoordinasikan dan membuat bahan laporan kegiatan berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan lain yang bersifat insidental;
- m. mempertanggungjawabkan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku;
- n. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan publik dan aparatur; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Sub Bidang Pembangunan Sumber Daya Manusia

#### Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pembangunan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup pembangunan sumber daya manusia yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pembangunan sumber daya manusia sesuai kewenangan.
- (2) Uraian Tugas Sub Bidang Pembangunan Sumber Daya Manusia adalah :
  - a. menghimpun, mengumpulkan dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan fungsi penunjang urusan Pemerintahan;
  - b. mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah sub bidang pembangunan sumberdaya manusia;
  - c. mengoordinasikan pagu indikatif pembangunan daerah sub bidang pembangunan sumberdaya manusia;
  - d. mengoordinasikan penyusunan bahan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sub bidang pembangunan sumberdaya manusia;

e. menganalisis...

- e. menganalisis bahan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah sub bidang pembangunan sumberdaya manusia;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan musrenbang dalam rangka menyusun dokumen perencanaan di sub bidang pembangunan sumberdaya manusia;
- g. menyiapkan bahan penyusunan skala prioritas perencanaan pembangunan sub bidang pembangunan sumberdaya manusia;
- h. menyusun laporan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sub bidang pembangunan sumberdaya manusia;
- i. membina, memotivasi, melaksanakan pengawasan melekat serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka peningkatan kinerja dan produktivitas kinerja serta pengembangan karir;
- j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan berbagai pihak terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas sub bidang pembangunan sumberdaya manusia;
- k. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pemerintahan, serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
- l. mengumpulkan, menghimpun, mengoordinasikan dan membuat bahan laporan kegiatan berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan lain yang bersifat insidentil;
- m. mempertanggungjawabkan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku;
- n. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan sumber daya manusia; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang dan tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 13

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas memimpin bidang dalam menyelenggarakan perumusan kebijakan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah, evaluasi, dan monitoring serta pengembangan di bidang perekonomian dan sumber daya alam meliputi urusan pemerintahan bidang tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olah raga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian dan fungsi penunjang urusan pemerintahan pada sub bidang pertanian dan perikanan, sub bidang dunia usaha dan sub bidang pengembangan ekonomi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah pada bidang perekonomian dan sumber daya alam;

b. pengkajian..d

- b. pengkajian, penganalisaan dan pengoordinasian bahan perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - c. pengoordinasian penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - d. pengoordinasian penyusunan bahan renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - e. pengoordinasian, dan pengkajian perencanaan pada bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - f. pengoordinasian, pengintegrasian dan pengharmonisasian program-program pembangunan bidang tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olah raga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian dan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - g. pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah di bawah koordinasi bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - f. pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di bawah koordinasi bidang perekonomian dan sumber daya alam untuk mengetahui progress dan pencapaian output kegiatan pembangunan;
  - a. perumusan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan bidang perekonomian dan sumber daya alam sesuai urusan/ kewenangan pemerintah daerah; dan
  - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam adalah :
- a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
  - b. merumuskan draf Rencana Strategis (RENSTRA) dan draf Rencana Kerja (RENJA) di bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - c. merumuskan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah pada bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - d. mengkaji, menganalisa dan mengoordinasikan bahan perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - e. mengoordinasikan penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - f. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - g. mengoordinasikan dan mengkaji perencanaan pada bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - h. melaksanakan pengoordinasian, pengintegrasian dan pengharmonisasian program-program pembangunan bidang tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olah raga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian dan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perekonomian dan sumber daya alam;

- i. membina teknis perencanaan kepada perangkat daerah di bawah koordinasi bidang perekonomian dan sumber daya alam;
- j. monitoring atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di bawah koordinasi bidang perekonomian dan sumber daya alam untuk mengetahui progress dan pencapaian output kegiatan pembangunan;
- k. merumuskan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan bidang perekonomian dan sumber daya alam sesuai urusan/kewenangan Pemerintah Daerah;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Pertanian dan Perikanan

#### Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pertanian dan Perikanan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup pertanian dan perikanan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pertanian dan perikanan sesuai kewenangan.
- (2) Uraian Tugas Sub Bidang Pertanian dan Perikanan adalah :
  - a. menghimpun, mengumpulkan dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan fungsi penunjang urusan Pemerintahan ;
  - b. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah sub bidang pertanian dan perikanan;
  - c. mengoordinasikan pagu indikatif pembangunan daerah sub bidang pertanian dan perikanan;
  - d. mengoordinasikan penyusunan bahan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sub bidang pertanian dan perikanan;
  - e. menganalisis bahan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah sub bidang pertanian dan perikanan;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan musrenbang dalam rangka menyusun dokumen perencanaan di sub bidang pertanian dan perikanan;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan skala prioritas perencanaan pembangunan sub bidang pertanian dan perikanan;
  - h. menyusun laporan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sub bidang pertanian dan perikanan;
  - i. membina, memotivasi, melaksanakan pengawasan melekat serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka peningkatan kinerja dan produktivitas kinerja serta pengembangan karir;
  - j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan berbagai pihak terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas sub bidang pertanian dan perikanan;
  - k. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pemerintahan, serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;

l. mengumpulkan. ↴

- l. mengumpulkan, menghimpun, mengoordinasikan dan membuat bahan laporan kegiatan berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan lain yang bersifat insidental;
- m. mempertanggungjawabkan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku;
- n. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang pertanian dan perikanan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2  
Sub Bidang Dunia Usaha

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Dunia Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup dunia usaha yang meliputi urusan pemerintahan tenaga kerja, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, dan perindustrian berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dunia usaha sesuai kewenangan.
- (2) Uraian Tugas Sub Bidang Dunia Usaha adalah :
  - a. menghimpun, mengumpulkan dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan fungsi penunjang urusan Pemerintahan ;
  - b. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah sub bidang dunia usaha;
  - c. mengoordinasikan pagu indikatif pembangunan daerah sub bidang dunia usaha;
  - d. mengoordinasikan penyusunan bahan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sub bidang dunia usaha;
  - e. menganalisis bahan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah sub bidang dunia usaha;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan musrenbang dalam rangka menyusun dokumen perencanaan di sub bidang dunia usaha;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan skala prioritas perencanaan pembangunan sub bidang dunia usaha;
  - h. menyusun laporan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sub bidang dunia usaha;
  - i. membina, memotivasi, melaksanakan pengawasan melekat serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka peningkatan kinerja dan produktivitas kinerja serta pengembangan karir;
  - j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan berbagai pihak terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas sub bidang dunia usaha;
  - k. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pemerintahan, serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;

l. mengumpulkan..†

- l. mengumpulkan, menghimpun, mengoordinasikan dan membuat bahan laporan kegiatan berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan lain yang bersifat insidental;
- m. mempertanggungjawabkan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku;
- n. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang dunia usaha; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

### Sub Bidang Pengembangan Ekonomi

### Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pengembangan Ekonomi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup pengembangan ekonomi meliputi urusan pariwisata, pemuda dan olah raga dan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pengembangan ekonomi sesuai kewenangan.
- (2) Uraian Tugas Sub Bidang Pengembangan Ekonomi adalah :
  - a. menghimpun, mengumpulkan dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan fungsi penunjang urusan Pemerintahan ;
  - b. mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah sub bidang pengembangan ekonomi;
  - c. mengoordinasikan pagu indikatif pembangunan daerah sub bidang pengembangan ekonomi;
  - d. mengoordinasikan penyusunan bahan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sub bidang pengembangan ekonomi;
  - e. menganalisis bahan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah sub bidang pengembangan ekonomi;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan musrenbang dalam rangka menyusun dokumen perencanaan di sub bidang pengembangan ekonomi;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan skala prioritas perencanaan pembangunan sub bidang pengembangan ekonomi;
  - h. menyusun laporan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sub bidang pengembangan ekonomi;
  - i. membina, memotivasi, melaksanakan pengawasan melekat serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka peningkatan kinerja dan produktivitas kinerja serta pengembangan karir;
  - j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan berbagai pihak terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas sub bidang pengembangan ekonomi;
  - k. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pemerintahan, serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
  - l. mengumpulkan, menghimpun, mengoordinasikan dan membuat bahan laporan kegiatan berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan lain yang bersifat insidental;

m. mempertanggungjawabkan. *~*

- m. mempertanggungjawabkan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku;
- n. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan ekonomi; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

Pasal 17

- (1) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas memimpin bidang dalam menyelenggarakan perumusan kebijakan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah, evaluasi, dan monitoring serta pengembangan di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah meliputi urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian dan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub bidang infrastruktur, sub bidang pengembangan wilayah dan sub bidang perumahan permukiman dan lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah pada bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
  - b. pengajian, penganalisaan dan pengoordinasian bahan perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
  - c. pengoordinasian penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
  - d. pengoordinasian penyusunan bahan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
  - e. pengoordinasian, dan pengkajian perencanaan pada bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
  - f. pengoordinasian, pengintegrasian dan pengharmonisasian program-program pembangunan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian dan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub bidang infrastruktur, sub bidang pengembangan wilayah dan sub bidang perumahan permukiman dan lingkungan hidup;
  - g. pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah di bawah koordinasi bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
  - h. pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di bawah koordinasi bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah untuk mengetahui progress dan pencapaian output kegiatan pembangunan;

i. perumusan...<sup>4</sup>

- i. perumusan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah sesuai urusan/ kewenangan Pemerintah Daerah; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah adalah :
- a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
  - b. merumuskan draf Rencana Strategis (RENSTRA) dan draf Rencana Kerja (RENJA) di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
  - c. merumuskan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah pada bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
  - d. mengkaji, menganalisa dan mengoordinasikan bahan perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
  - e. mengoordinasikan penyusunan bahan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
  - f. mengoordinasikan penyusunan bahan renstra perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
  - g. mengoordinasikan dan mengkaji perencanaan pada bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
  - h. melakukan pengoordinasian, pengintegrasian dan pengharmonisasian program-program pembangunan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian dan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub bidang infrastruktur, sub bidang pengembangan wilayah dan sub bidang perumahan permukiman dan lingkungan hidup;
  - i. membina teknis perencanaan kepada perangkat daerah di bawah koordinasi bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
  - j. memantau atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di bawah koordinasi bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah untuk mengetahui progress dan pencapaian output kegiatan pembangunan;
  - k. merumuskan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah sesuai urusan/ kewenangan Pemerintah Daerah;
  - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1  
Sub Bidang Infrastruktur

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Infrastruktur mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup infrastruktur meliputi urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian dan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan infrastruktur sesuai kewenangan.

(2) Uraian...

- (2) Uraian Tugas Sub Bidang Infrastruktur adalah :
- a. menghimpun, mengumpulkan dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan fungsi penunjang urusan Pemerintahan;
  - b. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah sub bidang infrastruktur;
  - c. mengoordinasikan pagu indikatif pembangunan daerah sub bidang infrastruktur;
  - d. mengoordinasikan penyusunan bahan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sub bidang infrastruktur;
  - e. menganalisa bahan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah sub bidang infrastruktur;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan musrenbang dalam rangka menyusun dokumen perencanaan di sub bidang infrastruktur;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan skala prioritas perencanaan pembangunan sub bidang infrastruktur;
  - h. menyusun laporan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sub bidang infrastruktur;
  - i. membina, memotivasi, melaksanakan pengawasan melekat serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka peningkatan kinerja dan produktivitas kinerja serta pengembangan karir;
  - j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan berbagai pihak terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas sub bidang infrastruktur;
  - k. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pemerintahan, serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
  - l. mengumpulkan, menghimpun, mengoordinasikan dan membuat bahan laporan kegiatan berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan lain yang bersifat insidental;
  - m. mempertanggungjawabkan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku;
  - n. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
  - o. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
  - p. melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang infrastruktur; dan
  - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;

#### Paragraf 2

#### Sub Bidang Pengembangan Wilayah

#### Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pengembangan Wilayah mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup pengembangan wilayah meliputi urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pengembangan wilayah sesuai kewenangan.
- (2) Uraian Tugas Sub Bidang Pengembangan Wilayah adalah :
- a. menghimpun, mengumpulkan dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan fungsi penunjang urusan Pemerintahan ;
  - b. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah sub bidang pengembangan wilayah;

c. mengoordinasikan.

- c. mengoordinasikan pagu indikatif pembangunan daerah sub bidang pengembangan wilayah;
- d. mengoordinasikan penyusunan bahan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sub bidang pengembangan wilayah;
- e. menganalisis bahan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah sub bidang pengembangan wilayah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan musrenbang dalam rangka menyusun dokumen perencanaan di sub bidang pengembangan wilayah;
- g. menyiapkan bahan penyusunan skala prioritas perencanaan pembangunan sub bidang pengembangan wilayah;
- h. menyusun laporan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sub bidang pengembangan wilayah;
- i. membina, memotivasi, melaksanakan pengawasan melekat serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka peningkatan kinerja dan produktivitas kinerja serta pengembangan karir;
- j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan berbagai pihak terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas sub bidang pengembangan wilayah;
- k. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pemerintahan, serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
- l. mengumpulkan, menghimpun, mengoordinasikan dan membuat bahan laporan kegiatan berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan lain yang bersifat insidental;
- m. mempertanggungjawabkan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku;
- n. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan wilayah; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Sub bidang Perumahan Permukiman dan Lingkungan Hidup

#### Pasal 20

- (1) Sub Bidang Perumahan Permukiman dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup perumahan permukiman dan lingkungan hidup yang meliputi urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat kawasan permukiman, dan lingkungan hidup yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan perumahan permukiman dan lingkungan hidup sesuai kewenangan.
- (2) Uraian Tugas Sub bidang Perumahan Permukiman dan Lingkungan Hidup adalah :
  - a. menghimpun, mengumpulkan dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan fungsi penunjang urusan Pemerintahan ;
  - b. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah sub bidang perumahan permukiman dan lingkungan hidup;
  - c. mengoordinasikan pagu indikatif pembangunan daerah sub bidang perumahan permukiman dan lingkungan hidup;

d. mengoordinasikan...

- d. mengoordinasikan penyusunan bahan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) sub bidang perumahan permukiman dan lingkungan hidup;
- e. menganalisis bahan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah sub bidang perumahan permukiman dan lingkungan hidup;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan musrenbang dalam rangka menyusun dokumen perencanaan di sub bidang perumahan permukiman dan lingkungan hidup;
- g. menyiapkan bahan penyusunan skala prioritas perencanaan pembangunan sub bidang perumahan permukiman dan lingkungan hidup;
- h. menyusun laporan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sub bidang perumahan permukiman dan lingkungan hidup;
- i. membina, memotivasi, melaksanakan pengawasan melekat serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka peningkatan kinerja dan produktivitas kinerja serta pengembangan karir;
- j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan berbagai pihak terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas sub bidang perumahan permukiman dan lingkungan hidup;
- k. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pemerintahan, serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
- l. mengumpulkan, menghimpun, mengoordinasikan dan membuat bahan laporan kegiatan berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan lain yang bersifat insidental;
- m. mempertanggungjawabkan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku;
- n. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- p. pelaporan di bidang perumahan permukiman dan lingkungan hidup; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam  
Bidang Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan

Pasal 21

- (1) Bidang Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penelitian, pengembangan dan perencanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan Pemerintahan Daerah;
  - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan Pemerintahan Daerah;
  - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Pemerintahan Daerah;
  - d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan Pemerintahan Daerah;
  - e. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi Daerah;
  - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Daerah;
  - g. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup Pemerintahan Daerah;

h. pelaksanaan.!

- h. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan Daerah;
  - i. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan Daerah;
  - j. penyiapan dan penyelenggaraan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
  - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian atas pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah; dan
  - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan adalah :
- a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
  - b. merumuskan draf Rencana Strategis (RENSTRA) dan draf Rencana Kerja (RENJA) di Bidang Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan;
  - c. menyusun kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan Daerah;
  - d. merencanakan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan Daerah;
  - e. melakukan penelitian dan pengembangan di Pemerintahan Daerah;
  - f. mengkaji kebijakan lingkup urusan Pemerintahan Daerah;
  - g. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi Daerah;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Daerah;
  - i. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup Pemerintahan Daerah;
  - j. melaksanakan administrasi penelitian dan pengembangan Daerah;
  - k. menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan Daerah;
  - l. melaksanakan penyiapan dan penyelenggaraan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian atas pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah;
  - n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan; dan
  - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Sosial, Pemerintahan, Ekonomi dan Pembangunan

#### Pasal 22

- (1) Sub Bidang Sosial, Pemerintahan, Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, ekonomi dan pembangunan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan sosial, pemerintahan, ekonomi dan pembangunan sesuai kewenangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Sosial, Pemerintahan, Ekonomi dan Pembangunan adalah :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang social, ekonomi dan pemerintahan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan;

d. menyiapkan..!

- d. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan Pemerintah Daerah di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan;
- f. mengelola data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
- g. memfasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- h. melaksanakan administrasi dan tata usaha;
- i. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- k. melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang sosial, pemerintahan, ekonomi dan pembangunan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 2

#### Sub Bidang Inovasi dan Teknologi

#### Pasal 23

- (1) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan inovasi dan teknologi sesuai kewenangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Inovasi dan Teknologi adalah :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
  - b. menyiapkan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
  - e. menyiapkan bahan, strategi, dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
  - f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan Pemerintah Daerah, serta fasilitasi dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;

h. menyiapkan..!

- h. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan; dan
- i. melaksanakan administrasi dan tata usaha;
- j. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang inovasi dan teknologi; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Sub Bidang Koordinasi dan Evaluasi Perencanaan Daerah

#### Pasal 24

- (1) Sub Bidang Koordinasi dan Evaluasi Perencanaan Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup koordinasi dan evaluasi perencanaan daerah yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan koordinasi dan evaluasi perencanaan daerah sesuai kewenangan.
- (2) Uraian Tugas Sub Bidang Koordinasi dan Evaluasi Perencanaan Daerah adalah :
  - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun rencana dan program kerja sub bidang pengendalian dan evaluasi perencanaan;
  - c. melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap realisasi capaian target perencanaan secara berkala;
  - d. melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan;
  - e. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta hasil rencana pembangunan daerah;
  - f. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
  - g. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
  - h. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
  - i. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
  - j. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
  - k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kegiatan pembangunan daerah;
  - l. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah; dan
  - m. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;

n. mengoordinir...

- n. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan perangkat daerah terkait;
- p. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- q. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- r. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- s. melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang koordinasi dan evaluasi perencanaan daerah; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kedudukan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh peraturan bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 56 Tahun 2011 tentang Uraian dan Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2011 Nomor 28 Seri D) sepanjang ketentuan yang mengatur mengenai uraian dan rincian tugas pokok, fungsi dan tata kerja di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batusangkar  
pada tanggal 29 Desember 2017  
BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

IRDINANSYAH TARMIZI

Diundangkan di Batusangkar  
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH DATAR,

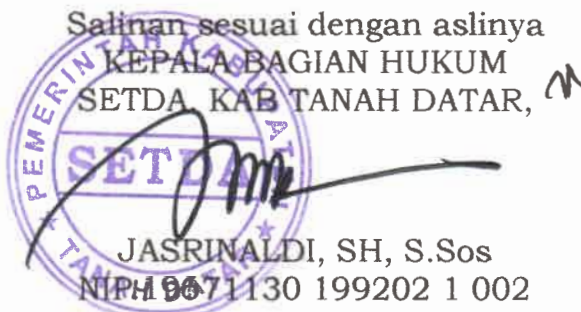
ttd.

HARDIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2017 NOMOR 66

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KAB TANAH DATAR, ↗



JASRINALDI, SH, S.Sos  
NIP. 19671130 199202 1 002