



BUPATI MUKOMUKO  
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI MUKOMUKO  
NOMOR 69 TAHUN 2016

TENTANG

URAIAN TUGAS BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada Pasal 27 Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Mukomuko, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Mukomuko;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);

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 beberapakali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2016 Nomor 10);

5. Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Mukomuko (Berita Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2016 Nomor 41 )

PARAF HIRARKI

SEKDAKAB

ASISTEN III

KABAG HUKUM

INSTANSI TEKNIS

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS BADAN PERENCANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud Uraian Tugas Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Mukomuko adalah bentuk pelaksanaan tugas-tugas yang wajib dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Mukomuko.

Pasal 2

Uraian Tugas di Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Mukomuko sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 4 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Mukomuko dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak tanggal 1 Januari 2017.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mukomuko  
pada tanggal 30 DESEMBER 2016

BUPATI MUKOMUKO,

CHOIRUL HUDA

Diundangkan di Mukomuko  
pada tanggal 30 DESEMBER 2016

SEKRETARIS DAERAH,

SYAFKANI

PARAF BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2016 NOMOR..69,

1	SEKDAKAB	.....
2	ASISTEN III	.....
3	KABAG HUKUM	.....
4	INSTANSI TEKNIS	.....



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO  
NOMOR 69 TAHUN 2016  
TANGGAL 30 DESEMBER 2016

URAIAN TUGAS BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO

A. Kepala Badan, Bertugas:

1. merumuskan program kerja penyusun rencana pembangunan daerah (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pembangunan Daerah, Rencana Tata Ruang Dan Wilayah) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan agar lebih terarah dan terukur untuk pelaksanaan pembangunan;
2. mengkoordinasikan pengambilan kebijakan penganggaran, penyusunan alokasi pendanaan (pagu indikatif), sumber-sumber pembiayaan pembangunan daerah serta pengalokasian dana bersama Organisasi Perangkat Daerah/ Instansi terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai dasar alokasi pendanaan, agar tersedia sumber pembiayaan untuk pelaksanaan pembangunan;
3. mengarahkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah (Rencana Strategis dan Rencana Kerja);
4. memfasilitasi pembinaan perencanaan Organisasi Perangkat Daerah/ Instansi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar penyusunan perencanaan pembangunan menjadi lebih baik dan tepat sasaran untuk percepatan penyusunan perencanaan pembangunan;
5. membina pengelolaan dokumen perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai dasar pengambilan kebijakan untuk penyusunan perencanaan pembangunan;
6. mendelegasikan tugas dan wewenang kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsinya, agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
  - a. melaporkan hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan

pengembangan karir; dan

7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

PARAF HIRARKI

1	SEKDAKAB	7.
2	ASISTEN III	.....
3	KABAG HUKUM	.....
4	INSTANSI TEKNIS	.....

B. Sekretaris, Bertugas:

1. merencanakan operasional penyusunan rencana kerja di lingkungan Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan (Rencana Strategis Badan Perencanaan dan Rencana Kerja Badan Perencanaan);
2. membagi tugas penyusun laporan hasil evaluasi kinerja internal Badan Perencanaan (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah);
3. memberi petunjuk pelaksanaan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
4. menyelia pelaksanaan administrasi keuangan, barang (aset) dan ketatausahaan di lingkungan Badan Perencanaan;
5. mengevaluai pelaksanaan administrasi ketatausahaan di lingkungan Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
6. mendelegasikan tugas dan wewenang kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing agar program kerja dapat dilaksanakan dengan baik dan tepat waktu;
7. membuat laporan hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir; dan
8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

B.1 Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bertugas:

1. merencanakan kegiatan penyusunan rencana kerja internal Sekretariat Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
2. membagi tugas penyusunan rencana kerja internal Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah (Rencana Kerja dan Rencana Strategis) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menyiapkan pendanaan, arah dan target kegiatan;
3. membimbing bawahan dalam menyusun evaluasi kinerja internal Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan Perencanaan) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan tugas;

PARAF HIRARKI	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN III
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS



4. memeriksa hasil pengelolaan keuangan dan penyusunan pertanggungjawaban penggunaan anggaran Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pertanggungjawaban penggunaan anggaran;
5. mendelegasikan tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
6. mengevaluasi hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**B.2 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Bertugas:**

1. merencanakan kegiatan pelaksanaan administrasi umum (surat masuk dan Keluar) serta tata kearsipan Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tata naskah dinas agar tertib administrasi;
2. membagi tugas penanganan urusan rumah tangga Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku agar kegiatan kedinasan dapat berjalan dengan lancar;
3. membimbing bawahan dalam mengelola dan menginventarisasi perlengkapan kantor Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar memudahkan pengendalian;
4. memeriksa hasil pelaksanaan administrasi kepegawaian Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pengurusan kenaikan pangkat dan gaji berkala pegawai;
5. memfasilitasi pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kapasitas sumberdaya perencana;
6. mendelegasikan tugas dan wewenang kepada bawahan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
7. mengevaluasi hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan

pengembangan karir; dan

8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

PARAF HIRARKI	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN III
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

C. Kepala Bidang Perencanaan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Pembangunan Daerah, Bertugas:

1. merencanakan operasional penyusunan rencana kerja internal Bidang Perencanaan Ekonomi, Sosial Dan Budaya Badan Perencanaan;
2. membagi tugas pengkoordinasian penyusunan rencana pembangunan daerah Kabupaten Mukomuko (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pembangunan Daerah);
3. memberi petunjuk pengkoordinasian dan pemanduan perencanaan pembangunan urusan pendidikan, kesehatan, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pangan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan perpustakaan di lingkungan Kabupaten Mukomuko;
4. menyelia pelaksanaan inventarisasi permasalahan perencanaan pembangunan urusan pendidikan, kesehatan, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pangan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan perpustakaan di lingkungan Kabupaten Mukomuko dan perumusan langkah-langkah pemecahannya;
5. mengkoordinir penyusunan laporan hasil evaluasi kerja internal Bidang Perencanaan Ekonomi, Sosial Dan Budaya Badan Perencanaan;
6. mendelegasikan tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
7. membuat laporan penilaian hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan

pertimbangan pengembangan karir; dan

8. Mewaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

PARAF HIRARKI	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN III
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

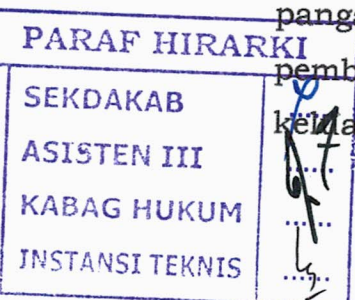


C.1 Kepala Sub Bidang Perencanaan Ekonomi, Bertugas:

1. merencanakan kegiatan penyusunan rencana kerja internal Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Badan Perencanaan;
2. membagi tugas pengkoordinasian dan memandu perencanaan pembangunan urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal di lingkungan Kabupaten Mukomuko;
3. membimbing bawahan melaksanakan inventarisasi permasalahan perencanaan pembangunan urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal di lingkungan Kabupaten Mukomuko dan perumusan langkah-langkah pemecahannya;
4. memeriksa hasil penyusunan laporan hasil evaluasi kerja internal Sub Bidang Perencanaan Ekonomi Badan Perencanaan;
5. membagi tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
6. melaporkan hasil penilaian hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

C.2 Kepala Sub Bidang Perencanaan Sosial Dan Budaya, Bertugas:

1. merencanakan kegiatan penyusunan rencana kerja internal Sub Bidang Perencanaan Sosial dan Budaya Badan Perencanaan;
2. membagi tugas pengkoordinasian dan memandu perencanaan pembangunan urusan pendidikan, kesehatan, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pangan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, perhubungan, komunikasi dan informatika, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan perpustakaan di lingkungan Kabupaten Mukomuko;
3. membimbing bawahan dalam melaksanakan inventarisasi permasalahan perencanaan pembangunan pendidikan, kesehatan, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pangan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, perhubungan, komunikasi dan informatika,



kepemudaan dan olah raga, kebudayaan perpustakaan di lingkungan Kabupaten Mukomuko dan perumusan langkah-langkah pemecahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pelaksanaan penyusunan perencanaan pembangunan;

4. memeriksa hasil penyusunan laporan hasil evaluasi kerja internal Sub Bidang Perencanaan Sosial dan Budaya Badan Perencanaan;
5. membagi tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
6. melaporkan hasil penilaian hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### C.3 Kepala Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah, Bertugas:

1. merencanakan kegiatan penyusunan rencana kerja internal Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah Badan Perencanaan;
2. membagi tugas penyusunan perencanaan pembangunan daerah di lingkungan Kabupaten Mukomuko (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pembangunan Daerah);
3. membimbing bawahan dalam pelaksana inventarisasi permasalahan perencanaan pembangunan daerah di lingkungan Kabupaten Mukomuko dan perumusan langkah-langkah pemecahannya;
4. memeriksa hasil penyusunan laporan hasil evaluasi kerja internal Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah Badan Perencanaan;
5. membagi tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
6. melaporkan hasil penilaian hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### D. Kepala Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana dan Tata Ruang, Bertugas:

1. merencanakan operasional penyusunan rencana kerja internal Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana dan Tata Ruang;

PARAF HIRARKI		
1	SEKDAKAB	.....
2	ASISTEN III	.....
3	KABAG HUKUM	.....
4	INSTANSI TEKNIS	.....



2. membagi tugas pengkoordinasian dan pemanduan perencanaan pembangunan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, pertanahan dan lingkungan hidup di lingkungan Kabupaten Mukomuko;
3. memberi petunjuk pengkoordinasian pelaksanaan inventarisasi permasalahan perencanaan pembangunan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, pertanahan dan lingkungan hidup di lingkungan Kabupaten Mukomuko dan perumusan langkah-langkah pemecahannya;
4. menyelia penyusunan laporan hasil evaluasi kerja internal Bidang Perencanaan Pengembangan Fisik, Prasarana dan Tata Ruang Badan Perencanaan;
5. mendelegasikan tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
6. membuat laporan penilaian hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

D.1 Kepala Sub Bidang Tata Ruang, Bertugas:

1. merencanakan kegiatan penyusunan rencana kerja internal Sub Bidang Tata Ruang;
2. melaporkan hasil pemanduan perencanaan pembangunan urusan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, pertanahan di lingkungan Kabupaten Mukomuko;
3. membimbing bawahan dalam mengumpulkan, mengolah data dan informasi serta melaksanakan inventarisasi permasalahan perencanaan pembangunan urusan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, pertanahan di lingkungan Kabupaten Mukomuko dan perumusan langkah-langkah pemecahannya;
4. mengkoordinir rencana program pembangaunan sektor tata ruang yang disusun dan diusulkan oleh dinas/instansi/lembaga/Kecamatan dalam jajaran Pemerintah Kabupaten Mukomuko;
5. memeriksa hasil penyusunan laporan hasil evaluasi kerja internal Sub Bidang Tata Ruang Badan Perencanaan;

PARAF HIRARKI

SEKDAKAB  
ASISTEN III  
KABAG HUKUM  
INSTANSI TEKNIS

6. mendelegasikan tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;

7. melaporkan hasil penilaian hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir; dan
8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

D.2 Kepala Sub Bidang Pengembangan dan Monitoring Prasarana Wilayah, Bertugas:

1. merencanakan kegiatan penyusunan rencana kerja internal Sub bidang pengembangan prasarana wilayah;
2. membagi tugas pengkoordinasian dan pemanduan perencanaan pembangunan urusan pekerjaan umum (jalan, jembatan, pengairan dan irigasi) di lingkungan Kabupaten Mukomuko;
3. membimbing bawahan dalam melaksana inventarisasi permasalahan perencanaan pembangunan urusan pekerjaan umum (jalan, jembatan, pengairan dan irigasi) di lingkungan Kabupaten Mukomuko dan perumusan langkah-langkah pemecahannya;
4. melaksanakan koordinasi, pemantauan (monitoring) dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan di lingkungan Kabupaten Mukomuko;
5. mengevaluasi hasil kerja internal Sub Bidang Pengembangan dan Monitoring Prasarana wilayah;
6. mendelegasikan tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
7. melaporkan hasil penilaian hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir; dan
8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

D.3 Kepala Sub Bidang Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup, Bertugas:

1. merencanakan kegiatan penyusunan rencana kerja internal Sub Bidang Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
2. membagi tugas pengkoordinasian dan pemanduan perencanaan pembangunan urusan lingkungan hidup (sumber daya air, mineral, pertambangan, pertamanan) di lingkungan Kabupaten Mukomuko;
3. membimbing bawahan dalam melaksana inventarisasi permasalahan perencanaan pembangunan urusan lingkungan hidup (sumber daya air, mineral, pertambangan, pertamanan) di lingkungan Kabupaten Mukomuko dan perumusan langkah-langkah pemecahannya;

PARAF HIRARKI

SEKDAKAB  
ASISTEN III  
KABAG HUKUM  
INSTANSI TEKNIS

perencanaan pembangunan urusan lingkungan hidup (sumber daya air, mineral, pertambangan, pertamanan) di lingkungan Kabupaten Mukomuko dan perumusan langkah-langkah pemecahannya;



4. memeriksa hasil penyusunan laporan hasil evaluasi kerja internal Sub Bidang Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup;
5. membagi tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
6. melaporkan hasil penilaian hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

E. Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan, Bertugas:

1. merencanakan operasional penyusunan rencana kerja internal Bidang Penelitian dan Pengembangan;
2. membagi tugas pengkoordinasian penyusunan, pengeksposan, pemeliharaan data-data hasil perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
3. memberi petunjuk pengawasan (monitoring) dan pengevaluasian permasalahan pelaksanaan perencanaan pembangunan guna pengembangan perencanaan pembangunan berikutnya;
4. menyelia penyusunan laporan hasil evaluasi perencanaan pembangunan di lingkungan kabupaten Mukomuko (Evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pembangunan Daerah);
5. mendelegasikan tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
6. mengevaluasi hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

E.1 Kepala Sub Bidang Data Pembangunan Daerah, Bertugas:

1. merencanakan kegiatan pada penyusunan rencana kerja sub bidang, pengelolaan data dan penginformasian pembangunan daerah berdasarkan tugas dan fungsi sub bidang data pembangunan daerah, sebagai dasar untuk pelaksanaan kegiatan;

PARAF HIRARKI	
1	SEKDAKAB
2	ASISTEN III
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

2. membagi tugas penyusunan rencana kerja sub bidang, pengelolaan data dan penginformasian pembangunan daerah, berdasarkan tugas dan fungsi sub bidang data pembangunan daerah, untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
3. membimbing bawahan dalam pelaksanaan penyusunan rencana kerjasub bidang, pelaksanaan pengelolaan data dan penginformasian pembangunan daerah, berdasarkan tugas dan fungsi sub bidang data pembangunan daerah, untuk kesinambungan pelaksanaan kegiatan;
4. memeriksa hasil pelaksanaan rencana kerja sub bidang, hasil pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah, berdasarkan tugas dan fungsi sub bidang data pembangunan daerah, untuk kesesuaian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
5. Melaksanakan kegiatan yang tertera pada rencana kerja sub bidang, mengelola data dan menginformasikan pembangunan daerah, berdasarkan tugas dan fungsi sub bidang data pembangunan daerah, sebagai tanggung jawab atas pekerjaan yang dibebankan;
6. mengevaluasi pelaksanaan kerja sub bidang data pembangunan daerah, berdasarkan hasil dan perencanaan kegiatan untuk peningkatan kinerja dikemudian hari;
7. melaporkan hasil pelaksanaan kerja sub bidang data pembangunan daerah, berdasarkan pengevaluasian hasil dan perencanaan kegiatan untuk penilaian kinerja dan pengembangan karir;
8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis.

E.2 Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan, Bertugas:

1. merencanakan kegiatan penyusunan rencana kerja internal Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;
2. membagi tugas monitoring dan evaluasi (Monev) terhadap pelaksanaan pembangunan;
3. membimbing bawahan dalam menyusun data-data pelaksanaan pembangunan;
4. memeriksa hasil identifikasi dan inventarisasi terhadap pokok permasalahan dalam proses pembangunan;
5. mengevaluasi hasil kerja internal Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;

6. mendelegasikan tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;

PARAF HIRARKI

1	SEKDAKAB	.....
2	ASISTEN III	.....
3	KABAG HUKUM	.....
4	INSTANSI TEKNIS	.....



7. mengevaluasi hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir; dan
8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

E.3 Kepala Sub Bidang Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah, Bertugas:

1. merencanakan kegiatan penyusunan rencana kerja internal Sub Bidang Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah;
2. menyusun atau menyediakan pedoman pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah;
3. melaksanakan Inventarisasi permasalahan di bidang Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah dan merumuskan langkah langkah pemecahannya;
4. mempelajari, menganalisa dan menelaah bahan-bahan kerja sesuai dengan kegiatan Sub bidang Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah;
5. membuat konsep hasil objek kerja Sub bidang Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah untuk disampaikan kepada atasan guna mendapatkan persetujuan;
6. melakukan evaluasi terhadap Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Mukomuko untuk bahan perbaikan selanjutnya;
7. mengendalikan Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mukomuko;
8. mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan tugas Sub Bidang Evaluasi agar kegiatan dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
9. membuat laporan hasil evaluasi perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Mukomuko (Evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pembangunan Daerah);
10. mendelegasikan tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;

PARAF HIRARKI

1	SEKDAKAB
2	ASISTEN III
3	KABAG HUKUM
4	INSTANSI TEKNIS

11. mengevaluasi hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan pengembangan karir; dan
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BUPATI MUKOMUKO,



CHOIRUL HUDA

PARAF HIRARKI	
SEKDAKAB	.....
ASISTEN III	.....
KABAG HUKUM	.....
INSTANSI TEKNIS	.....