



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 98 TAHUN 2025

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET, DAN INOVASI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 Peraturan Bupati Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah;

Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 105 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sumedang di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 291, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7042);

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pedoman, Pembentukan dan Nomenklatur Badan Riset dan Inovasi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 435);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 50);
6. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 153) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 12 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2025 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET, DAN INOVASI DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

3. Bupati ...

3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Sumedang.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
9. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada Jabatan Struktural.
10. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada setiap Jabatan Struktural Perangkat Daerah.
11. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
12. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
13. Titelatur adalah sebutan nama Jabatan Struktural.
14. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
15. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.
16. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan Daerah.
17. Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah adalah suatu proses pemantauan dan supervisi dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan serta menilai hasil realisasi kinerja dan keuangan untuk memastikan tercapainya target secara ekonomis, efisien, dan efektif.

18. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut metodologi ilmiah untuk memperoleh data dan informasi yang berkaitan dengan pemahaman tentang fenomena alam dan/atau sosial, pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis, dan penarikan kesimpulan ilmiah.
19. Pengembangan adalah kegiatan untuk peningkatan manfaat dan daya dukung ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah terbukti kebenaran dan keamanannya untuk meningkatkan fungsi dan manfaat ilmu pengetahuan dan teknologi.
20. Pengkajian adalah kegiatan untuk menilai atau mengetahui kesiapan, kemanfaatan, dampak, dan implikasi sebelum dan/atau sesudah ilmu pengetahuan dan teknologi diterapkan.
21. Penerapan adalah pemanfaatan hasil Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian ilmu pengetahuan dan teknologi ke dalam kegiatan perekayasaan, inovasi, dan/atau difusi ilmu pengetahuan dan teknologi.
22. Invensi adalah ide inventor yang dituangkan ke dalam suatu kegiatan pemecahan masalah yang spesifik di bidang teknologi berupa produk atau proses, atau penyempurnaan dan Pengembangan produk atau proses.
23. Inovasi adalah hasil pemikiran, Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan/atau Penerapan, yang mengandung unsur kebaruan dan telah diterapkan serta memberikan kemanfaatan, ekonomi dan/atau sosial.
24. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
25. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
26. Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen Perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
27. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
28. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
29. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II TUGAS UMUM JABATAN

Pasal 2

- (1) Setiap Jabatan Struktural pada Badan mempunyai Tugas Umum.
- (2) Tugas Umum Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memimpin dan mempertanggungjawabkan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
 - d. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - e. memberikan masukan dan pertimbangan pada atasan sesuai lingkup tugasnya;
 - f. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - g. menganalisis kegiatan sebagai bahan Perencanaan dan pengendalian;
 - h. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - i. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
 - j. menyusun dan mengembangkan inovasi dan kerjasama; dan
 - k. melaporkan kegiatan.

BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Badan

Pasal 3

- (1) Badan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Badan.
- (2) Kepala Badan mempunyai Tugas Pokok membantu Bupati melaksanakan penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Uraian Tugas Kepala Badan meliputi:
 - a. merumuskan dan menetapkan bahan Perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja Badan;
 - b. merumuskan, menetapkan dan mengevaluasi kebijakan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan di bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan;
 - c. mengendalikan kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, sarana, prasarana, keuangan, kepegawaian, dan kehumasan Badan;
 - d. mengendalikan penyusunan rencana pembangunan Daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - e. mengendalikan ...

- e. mengendalikan pelaksanaan penyusunan pagu indikatif;
 - f. mengendalikan pelaksanaan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan, serta Inovasi dan Inovasi di Daerah;
 - g. mengendalikan pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah yang meliputi pemantauan, supervisi dan tindak lanjut terhadap pencapaian tujuan kebijakan pembangunan Daerah;
 - h. mengendalikan pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan Perencanaan Pembangunan Daerah, pelaksanaan pembangunan Daerah, dan hasil rencana pembangunan Daerah;
 - i. mengendalikan pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan dan pembahasan rancangan kebijakan umum APBD, Rancangan APBD dan perhitungan APBD bersama-sama dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan DPRD;
 - j. mengendalikan pelaksanaan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah;
 - k. mengendalikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Penelitian, Pengembangan, penyelenggaraan Pengkajian, dan Penerapan, serta Inovasi dan Inovasi di daerah;
 - l. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kebijakan Perencanaan, Pengembangan dan Penelitian Daerah dengan instansi atau pihak terkait lainnya;
 - m. menetapkan dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah pada Badan;
 - n. mengoordinasikan Perencanaan dan pengendalian, evaluasi serta pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada Badan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Badan dibantu oleh:
- a. Sekretaris;
 - b. Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - c. Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - d. Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - e. Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - f. Kepala Bidang Riset dan Inovasi Daerah; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan di bidang ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik Daerah, kepegawaian, keuangan dan rencana kerja dan pelaporan Badan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Sekretaris meliputi:
 - a. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan bahan Perencanaan, anggaran dan pelaporan kinerja Badan;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja dan kegiatan di unit kerjanya;
 - c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur layanan Badan dan pada lingkup Sekretariat Badan;
 - d. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi dan/atau pihak lainnya yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit kerja pada Badan;
 - f. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan ketatausahaan, administrasi persuratan dan kearsipan;
 - g. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kerumahtanggaan, kebutuhan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja pada Badan;
 - h. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kehumasan dan keprotokolan pada Badan;
 - i. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan penyusunan rencana kerja dan anggaran Badan;
 - j. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan administrasi keuangan dan perbendaharaan Badan;
 - k. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan barang milik Daerah di lingkup Badan;
 - l. merumuskan dan menyelenggarakan penyusunan rencana umum dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - m. merumuskan dan menyelenggarakan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Badan;
 - n. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerjanya; dan
 - o. melaksanakan ...

- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh:
 - a. Kepala Subbagian Umum;
 - b. Kepala Subbagian Keuangan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Umum.
- (2) Kepala Subbagian Umum mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik Daerah, dan kepegawaian Badan.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Umum meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan pelaporan kinerja di unit kerjanya;
 - b. melaksanakan penyusunan dan menyiapkan bahan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan pada unit kerjanya;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis ketatausahaan dan kearsipan di lingkup Badan;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan teknis kegiatan kehumasan dan keprotokolan Badan;
 - e. melaksanakan teknis kegiatan kerumahtanggaan di lingkup Badan;
 - f. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan barang milik Daerah serta pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkup Badan;
 - g. menyusun rencana umum dan melaksanakan teknis pengadaan barang/jasa pemerintah pada Badan;
 - h. menyusun kebutuhan dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
 - i. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Badan;
 - j. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Keuangan.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang administrasi keuangan dan perbendaharaan Badan.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Keuangan meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan pelaporan kinerja di unit kerjanya;
 - b. melaksanakan penyusunan dan menyiapkan bahan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
 - c. melaksanakan koordinasi penyusunan, pengendalian, pelaporan, dan evaluasi rencana dan program kerja Badan;
 - d. melaksanakan kegiatan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan Badan;
 - e. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dengan unit kerja lainnya yang terkait;
 - f. menyusun bahan laporan dan pertanggungjawaban keuangan Badan;
 - g. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas unit kerjanya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 7

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas di unit kerjanya;
 - b. menyelenggarakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan di unit kerjanya;
 - c. mengoordinasikan perumusan rencana target pencapaian sasaran dan indikator keberhasilan pencapaian sasaran lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - d. mengoordinasikan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, Renja Perangkat Daerah, dan perjanjian kinerja Perangkat Daerah lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;

f. mengoordinasikan ...

- f. mengoordinasikan pelaksanaan forum Perangkat Daerah lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - g. menyelenggarakan asistensi penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - h. mengoordinasikan sinkronisasi pencapaian target kinerja dengan sasaran Perencanaan pembangunan lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - i. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - j. mengoordinasikan pembinaan teknis Perencanaan kepada Perangkat Daerah lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerjanya; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 8

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
- (2) Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan bidang perekonomian dan sumber daya alam.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kinerja di unit kerjanya;
 - b. menyelenggarakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - c. mengoordinasikan bahan penyusunan dokumen Perencanaan pembangunan daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - d. mengoordinasikan perumusan rencana target pencapaian sasaran dan indikator keberhasilan pencapaian sasaran lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - e. mengoordinasikan ...

- e. mengoordinasikan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, Renja Perangkat Daerah dan perjanjian kinerja Perangkat Daerah lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan forum Perangkat Daerah lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - h. menyelenggarakan asistensi penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - i. mengoordinasikan sinkronisasi pencapaian target kinerja dengan sasaran Perencanaan pembangunan lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - j. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - k. mengoordinasikan pembinaan teknis Perencanaan kepada Perangkat Daerah lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerjanya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima
Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 9

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan bidang infrastruktur dan kewilayahan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kinerja di unit kerjanya;
 - b. menyelenggarakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur layanan di unit kerjanya;

c. mengoordinasikan ...

- c. mengoordinasikan bahan penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - d. mengoordinasikan perumusan rencana target pencapaian sasaran dan indikator keberhasilan pencapaian sasaran lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - e. mengoordinasikan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, Renja Perangkat Daerah, dan perjanjian kinerja Perangkat Daerah lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan baik antar Perangkat Daerah maupun dengan Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan forum Perangkat Daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - h. menyelenggarakan asistensi penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - i. mengoordinasikan sinkronisasi pencapaian target kinerja dengan sasaran Perencanaan Pembangunan Daerah lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - j. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - k. mengoordinasikan pembinaan teknis Perencanaan kepada Perangkat Daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerjanya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi
Pembangunan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kinerja di unit kerjanya;
 - b. menyelenggarakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur layanan di unit kerjanya;
 - c. merumuskan kebijakan teknis penyusunan Perencanaan Daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - d. menyelenggarakan pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan di Daerah;
 - e. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan Perencanaan dan penganggaran di Daerah;
 - f. menyelenggarakan analisa dan pengkajian Perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
 - g. menyelenggarakan penyusunan dan penyelarasan dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD dengan DPRD;
 - h. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - i. menyusun perencanaan teknis pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - j. menyusun bahan rancangan kebijakan terkait hasil evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - k. menyusun laporan pelaksanaan pembangunan Daerah;
 - l. menyelenggarakan kegiatan evaluasi terhadap kebijakan Perencanaan Pembangunan Daerah dan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah serta hasil rencana pembangunan Daerah;
 - m. menganalisis capaian kinerja pemantauan dan supervisi dengan realisasi anggaran program dan kegiatan pembangunan Daerah;
 - n. menganalisis hasil evaluasi pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - o. menyelenggarakan pengkajian permasalahan perkembangan pembangunan;
 - p. memfasilitasi penyusunan manajemen data;
 - q. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan penyusunan bahan kebijakan teknis pengumpulan data dan informasi pembangunan;
 - r. menganalisis hasil pengumpulan data dan informasi pembangunan;
 - s. menyajikan data dan informasi pembangunan Daerah;

t. melaksanakan ...

- t. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerjanya; dan
 - u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh
Bidang Riset dan Inovasi Daerah

Pasal 11

- (1) Bidang Riset dan Inovasi dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Riset dan Inovasi Daerah.
- (2) Kepala Bidang Riset dan Inovasi Daerah mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah dalam melaksanakan kegiatan bidang Penelitian dan Pengembangan yang meliputi Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan, serta Inovasi dan Inovasi yang terintegrasi di Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Riset dan Inovasi Daerah meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kinerja di unit kerjanya;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran, sumber daya Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan serta Inovasi dan Inovasi di Daerah;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervise di bidang riset dan Inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan serta Inovasi dan Inovasi di Daerah;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi dan pelaksanaan Penelitian, Pengembangan, Penyelenggaraan Pengkajian, Penerapan serta Inovasi dan Inovasi di Daerah;
 - e. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, penerapan serta Inovasi dan Inovasi di Daerah;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Riset dan Inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta inovasi daerah;
 - g. menyelenggarakan sosialisasi dan diseminasi hasil riset dan Inovasi Daerah;
 - h. menyelenggarakan ...

- h. menyelenggarakan fasilitasi hak atas kekayaan intelektual;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerjanya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Riset dan Inovasi dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh Jabatan Struktural pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 192 Tahun 2021 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 192), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 3 November 2025

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 3 November 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

TUTI RUSWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2025 NOMOR 101

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG



YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.
NIP. 197701042006041002