

Bidang Perencanaan Perekonomian merupakan unsur pelaksana Badan Perencanaan Pembangunan Daerah di Bidang Perencanaan Perekonomian yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan di bidang Pertanian, Keuangan, Pendapatan, Ekonomi, Industri dan UMKM. Untuk menyelenggarakan tugas pokok Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian mempunyai fungsi, sebagai berikut :

1. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pertanian, Keuangan, Pendapatan, Ekonomi, Industri dan UMKM;
2. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Pertanian, Keuangan, Pendapatan, Ekonomi, Industri dan UMKM;
3. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Pertanian, Keuangan, Pendapatan, Ekonomi, Industri dan UMKM;
4. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Pertanian, Keuangan, Pendapatan, Ekonomi, Industri dan UMKM;
5. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang Pertanian, Keuangan, Pendapatan, Ekonomi, Industri dan UMKM; dan
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
7. *Sub Bidang Pertanian;*

Kepala Sub Bidang Pertanian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pertanian. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana, Kepala Sub Bidang Pertanian mempunyai fungsi, sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Pertanian;
2. menghimpun peraturan perundang - undangan dan menyiapkan pedoman petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Pertanian;
3. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan Pertanian;
4. menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah yang terkait dengan lingkup tugasnya;
5. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan serta koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit kerja terkait;
6. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah yang terkait dengan lingkup tugasnya;
7. menyiapkan bahan penyusunan data perencanaan bidang pertanian, ketahanan pangan, kelautan dan perikanan;
8. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pertanian;
9. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pertanian; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

2. 2. *Sub Bidang Keuangan dan Pendapatan;*

Kepala Sub Bidang Pertanian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi,

monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang keuangan dan pendapatan daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana, Kepala Sub Bidang Pertanian mempunyai fungsi, sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Keuangan dan Pendapatan;
2. menghimpun peraturan perundang - undangan dan menyiapkan pedoman petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Keuangan dan Pendapatan;
3. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan Keuangan dan Pendapatan;
4. menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah yang terkait dengan lingkup tugasnya;
5. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan serta koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit kerja terkait;
6. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah yang terkait dengan lingkup tugasnya;
7. menyiapkan bahan penyusunan data perencanaan bidang keuangan dan pendapatan;
8. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas SubBidang keuangan dan pendapatan;
9. melaksanakan penyiapanbahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Keuangan dan Pendapatan; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
11. *3. Sub Bidang Ekonomi, Industri dan UMKM;*

Kepala Sub Bidang Ekonomi, Industri dan UMKM mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Ekonomi, Industri dan UMKM. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana, Kepala Sub Bidang Bidang Ekonomi, Industri dan UMKM mempunyai fungsi, sebagai berikut :

1. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerjaEkonomi , Industri dan UMKM;
2. menghimpun peraturan perundang - undangan dan menyiapkan pedoman petunjuk teknis pelaksanaan kegiatanEkonomi , Industri dan UMKM;
3. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatanEkonomi , Industri dan UMKM;
4. menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah yang terkait dengan lingkup tugasnya;
5. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan serta koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit kerja terkait;
6. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah yang terkait dengan lingkup tugasnya;
7. menyiapkan bahan penyusunan data perencanaan bidang unit kerja terkait;
8. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Ekonomi, Industri dan UMKM;
9. melaksanakan penyiapanbahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Ekonomi, Industri dan UMKM; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.