BUPATI BANGKA TENGAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA TENGAH
NOMOR 85 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA TENGAH,

Menimbang :

a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja sehingga birokrasi berjalan dengan dinamis, lincah, dan profesional;

b. bahwa agar pelaksanaan tata kelola pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat terwujud sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Organisasi, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. 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 Tahun2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Apartur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Apartur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

10. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2016 Nomor 240), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2022 Nomor 306);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bangka Tengah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka Tengah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
7. Badan Perencanan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah, yang selanjutnya disebut BAPPELITBANGDA adalah Badan Perencanan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
9. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Perencanan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan atau keterampilan tertentu untuk mencapai tujuan organisasi dan bersifat mandiri.

11. Unit Kerja adalah pejabat administrator pada BAPPELITBANGDA.

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

(1) BAPPELITBANGDA merupakan unsur pendukung Bupati dalam Bidang Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

(2) BAPPELITBANGDA dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawahdan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 3

BAPPELITBANGDA mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan dan penelitian pengembangan daerahyang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, BAPPELITBANGDA mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan dan penelitian pengembangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
c. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah;
d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
e. pelaksanaan administrasi badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
SERTA PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan organisasi BAPPELITBANGDA, terdiri atas:
    a. Kepala Badan:
        1. Sekretariat, membawahkan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
        2. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
        3. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
        4. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
        5. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
        6. Bidang Penelitian dan Pengembangan;
    b. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

(2) Struktur organisasi BAPPELITBANGDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Penjabaran Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan seluruh kebijakan, program dan kegiatan BAPPELITBANGDA berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Badan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah dalam merencanakan, menetapkan, mengatur, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan memonitoring pelaksanaan di bidang perencanaan pembangunan dan penelitian pengembangan daerah;
b. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan dan penelitian pengembangan daerah, yang meliputi:
    1. perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan BAPPELITBANGDA; dan

2. penyusunan rencana kebijakan Daerah bidang perencanaan pembangunan dan penelitian pengembangan daerah.

c. pembantuan penyelenggaraan tugas Bupati;
d. pemenuhan undangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai mitra penyelenggara Pemerintahan Daerah;
e. penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat di bidang perencanaan pembangunan dan penelitian pengembangan daerah;
f. pelaksanaan pembinaanBAPPELITBANGDA;
g. penyelenggaraan administrasi umum, pengelolaan keuangan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian dan rumah tangga badan;
h. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, pembinaan dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan pembangunan dan penelitian pengembangan daerah;
i. penyampaian laporan tentang kegiatan BAPPELITBANGDAsecara berkala dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
j. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan BAPPELITBANGDA;
k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
l. penilaianhasilkerjabawahanuntukbahanpengembangan karier;
m. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku; dan
n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 8

(1) Sekretariat, dipimpin oleh seorang Sekretaris Badan yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Badan memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada lingkup Sekretariat, serta mengoordinasikan bidang-bidang sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Badan mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan BAPPELITBANGDA;
   b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan BAPPELITBANGDA;
   c. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan BAPPELITBANGDA;
   d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan BAPPELITBANGDA;
   e. pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan BAPPELITBANGDA; dan
   f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), membawahkan Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 10

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Badan.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris Badan dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. Penyusunan penyusunan rencana Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;
   b. pelayananurusan umum yang meliputi:
      1. perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, protokol, hubungan masyarakat dan pengelolaan administrasi umum lainnya;
      2. penyusunan kebutuhan rencana anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
      3. pengiriman, pencatatan dan penyerahan surat, penomoran dan pengendalian, penelitian kebenaran terhadap isi surat, tujuan surat dan kelengkapan lampiran surat;

4. penyelesaian surat-surat BAPPELITBANGDA meliputi pendistribusian sesuai disposisi pimpinan, pengetikan, penyelesaian dengan komputer, penataan dan penyimpanan serta penyusunan arsip;
5. penyediaan alat tulis kantor, penggunaan stempel, operator telepon dan faksimile, perpustakaan, pramutamu, dan pengemudi kendaraan operasional BAPPELITBANGDA;
6. penyelenggarakan administrasi barang inventarisasi dinas mulai dari rencana kebutuhan, penggunaan dan perawatan serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;
7. penyelenggaraan urusan rumah tangga BAPPELITBANGDA meliputi kebersihan dan perawatan kantor, pengaturan rapat dinas dan tata usaha pimpinan,pengaturan penggunaan/penanggungjawab rumah dinas, kendaraan dinas termasuk perpanjangan STNK;
8. pengelolaan administrasi perlengkapan dan urusan rumah tangga;
9. penyelenggaraan kegiatan keprotokolan, hubungan masyarakat, serta pembuatan dan penyampaian laporan kegiatan berkala seluruh bidang di lingkungan BAPPELITBANGDA kepada Kepala Badan;
10. penyiapan bahan dan menyusun penataan organisasi dan tata laksana; dan
11. pemberian pelayanan administrasi kepada seluruh bidang di lingkungan BAPPELITBANGDA.

c. pelaksanaan dan pelayananurusan kepegawaian yang meliputi:
1. pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan memeliharaan data kepegawaian;
2. pengusulan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil;
3. pengusulan kenaikan gaji berkala Pegawai Negeri Sipil;
4. pengusulan cuti Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil;
5. pengusulan pemberian penghargaan;
6. pengusulan Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil berprestasi;
7. pengusulan batas usia pensiun;
8. pengusulan peninjauan masa kerja;
9. pelaksanaan penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil;
10. penganalisisan kebutuhan jumlah Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil;
11. pengusulan penambahan/pengurangan jumlah tenaga Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil;
12. penganalisis/pengkajian bidang kepegawaian;
13. fasilitasi pengisian angka kredit bagi tenaga fungsional tertentu;

14. fasilitasi dan penyiapan bahan dalam rangka pengisian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
15. penyelenggaraan daftar kehadiran pegawai.

d. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
e. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Badan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
g. penilaianhasilkerjabawahanuntukbahanpengembangan karier;
h. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
i. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 11

(1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.

(2) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyelenggaraan perencanaan program kerja Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
b. penyelenggaraan koordinasi perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;

c. penyelenggaraan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;
d. analisa dan pengkajian pendanaan dan pagu indikatif pembangunan Daerah;
e. pengumpulan dan analisasi data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan Daerah;
f. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di Daerah secara tematik, holistik, integratif dan spasial;
g. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan fasilitasi partisipasi masyarakat dan pemangku kepentingan dalam perencanaan pembangunan daerah;
h. penyelenggaraan koordinasi sinkronisasi dan harmonisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah;
i. penyelenggaraan koordinasi pengidentifikasian kebutuhan dan analisasis data informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
j. pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
k. pelaksanaan evaluasi secara periodik terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan Daerah;
l. penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan Daerah;
m. pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
n. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan pengendalian dan evaluasi dan penyusunan laporan secara periodik terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil RENSTRA dan RENJA Perangkat Daerah;
o. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah
p. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah;
q. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
r. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
s. pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
t. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;

u. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku; dan
v. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 12

(1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.

(2) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. pelaksanaan analisis dan perumusan kebijakan prioritas pada urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemuda, olahraga, perpustakaan, kearsipan, ketentraman dan ketertiban umum perlindungan masyarakat, serta pada penunjang urusan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, penelitian dan pengembangan secara holistik-tematik, integrative dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;

b. penyusunan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan dan pendanaan pada urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemuda, olahraga, perpustakaan, kearsipan, ketentraman dan ketertiban umum perlindungan masyarakat, serta pada penunjang urusan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, penelitian dan pengembangan;
c. penyiapan bahan untuk pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemuda, olahraga, perpustakaan, kearsipan, ketentraman dan ketertiban umum perlindungan masyarakat, serta pada penunjang urusan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, penelitian dan pengembangan;
d. penyiapan bahan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemuda, olahraga, perpustakaan, kearsipan, ketentraman dan ketertiban umum perlindungan masyarakat, serta pada penunjang urusan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, penelitian dan pengembangan;
e. pengoordinasian dan sikronisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan, baik secara vertikal (antara pusat dan Daerah) maupun secara horizontal (antarPerangkat Daerah) termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemuda, olahraga, perpustakaan, kearsipan, ketentraman dan ketertiban umum perlindungan masyarakat, serta pada penunjang urusan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, penelitian dan pengembangan;

f. pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan penunjang urusan perencanaan pada urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemuda, olahraga, perpustakaan, kearsipan, ketentraman dan ketertiban umum perlindungan masyarakat, serta pada penunjang urusan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, penelitian dan pengembangan;
g. pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pada urusanpendidikan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemuda, olahraga, perpustakaan, kearsipan, ketentraman dan ketertiban umum perlindungan masyarakat, serta pada penunjang urusan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, penelitian dan pengembangan;
h. pelaksanaan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi teknis perencanaan pembangunan lintas sektor pada urusanpendidikan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemuda, olahraga, perpustakaan, kearsipan, ketentraman dan ketertiban umum perlindungan masyarakat, serta pada penunjang urusan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, penelitian dan pengembangan;
i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antardaerah pada urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemuda, olahraga, perpustakaan, kearsipan, ketentraman dan ketertiban umum perlindungan masyarakat, serta pada penunjang urusan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, penelitian dan pengembangan;
j. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
k. pembinaan kepada staf;
l. penilaianhasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;

m. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku; dan
n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 13

(1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.

(2) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, mensinkronisasikan, mengasistensi, mengsinergikan dan mengharmonisasikan, serta memonitoring dan mengevaluasi, serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam fungsi sebagai berikut:
a. pelaksanaan analisis dan perumusan kebijakan prioritas pada urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, penanaman modal, tenaga kerja, statistik, pariwisata dan kebudayaan serta pada penunjang urusan keuangan, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan secara holistik-tematik, integrative dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;
b. penyusunan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan dan pendanaan pada urusanperdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, penanaman modal, tenaga kerja, statistik, pariwisata dan kebudayaan serta pada penunjang urusan keuangan, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan;
c. penyiapan bahan untuk pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusanperdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, penanaman modal, tenaga kerja, statistik, pariwisata dan kebudayaan serta pada penunjang urusan keuangan, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan;

d. penyiapan bahan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusanperdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, penanaman modal, tenaga kerja, statistik, pariwisata dan kebudayaan serta pada penunjang urusan keuangan, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan;
e. pengoordinasian dan sikronisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan, baik secara vertikal (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antarPerangkat Daerah) termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada urusanperdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, penanaman modal, tenaga kerja, statistik, pariwisata dan kebudayaan serta pada penunjang urusan keuangan, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan;
f. pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusanperdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, penanaman modal, tenaga kerja, statistik, pariwisata dan kebudayaan serta pada penunjang urusan keuangan, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan;
g. pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pada urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, penanaman modal, tenaga kerja, statistik, pariwisata dan kebudayaan serta pada penunjang urusan keuangan, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan;
h. pelaksanaan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi teknis perencanaan pembangunan lintas sektor pada urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, penanaman modal, tenaga kerja, statistik, pariwisata dan kebudayaan serta pada penunjang urusan keuangan, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan;
i. pengoordinasianpelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antardaerah pada urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, penanaman modal, tenaga kerja, statistik, pariwisata dan kebudayaan serta pada penunjang urusan keuangan, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan;
j. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang perekonomian dan sumber daya alam;
k. pembinaan kepada staf;
l. penilaian hasilkerjabawahanuntukbahanpengembangan karier;
m. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku; dan
n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6
Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 14

(1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.

(2) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. perencanaan, analisis dan perumusan kebijakan prioritas pada urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan Informasi, Persandian, Pemberdayaan Masyarakat dan desa, Unsur Wilayah Kecamatan secara holistik-tematik, integrative dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;
   b. penyusunan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan dan pendanaan pada urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informasi, Persandian, pemberdayaan masyarakat dan desa, Unsur Wilayah Kecamatan, dan penunjang urusan perencanaan;
   c. penyiapan bahan untuk pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informasi, persandian, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, Unsur Wilayah Kecamatan, dan penunjang urusan perencanaan;
   d. penyiapan bahan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informasi, persandian, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, Unsur Wilayah Kecamatan, dan penunjang urusan perencanaan;

e. pengoordinasian dan sikronisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan, baik secara vertikal (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antarPerangkat Daerah) termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informasi, persandian, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, Unsur Wilayah Kecamatan, dan penunjang urusan perencanaan;
f. pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informasi, persandian, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, Unsur Wilayah Kecamatan, dan penunjang urusan perencanaan;
g. pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pada urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informasi, persandian, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, Unsur Wilayah Kecamatan, dan penunjang urusan perencanaan;
h. pelaksanaan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi teknis perencanaan pembangunan lintas sektor pada urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informasi, persandian, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, Unsur Wilayah Kecamatan, dan penunjang urusan perencanaan;
i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama, kerja sama antardaerah pada urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informasi, persandian, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, Unsur Wilayah Kecamatan, dan penunjang urusan perencanaan;
j. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
k. pembinaan kepada staf;
l. penilaian hasilkerjabawahanuntukbahanpengembangan karier;
m. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku; dan
n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 15

(1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.

(2) Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan;
   b. penyusunan program dan anggaran penelitian dan pengembangan;
   c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
   d. pelaksanaan pengakjian kebijakan lingkup urusan Pemerintah Daerah;
   e. fasilitasi inovasi Daerah;
   f. pementauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
   g. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup Pemerintah Daerah;
   h. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan; dan
   i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati

Paragraf 8
Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 16

(1) Pada sekretariat dan bidang terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional dan pejabat pelaksana mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Kelompok Jabatan Fungsional dan pejabat pelaksana dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator yang merupakan kepala Unit Kerja.

(4) Jumlah dan jenis Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan pada analisis jabatan dan analisis beban kerja.

(5) Jenis kelompok Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) beserta penjabaran tugas dan fungsinya, tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

(6) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas tambahan.

Pasal 17

(1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing, serta tugas dan fungsi Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Jabatan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan, serta tugas dan fungsi Perangakat Daerah sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Pasal 18

(1) Pejabat Fungsional dan/atau pejabat pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan dan/atau dalam tim kerja melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.

(2) Penugasan melalui penunjukan kepada Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung oleh kepala Unit Kerja.

(3) Penugasan melalui pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan aktif kepada kepala Unit Kerja untuk melaksanakan kinerja tertentu.

(4) Penugasan Pejabat Fungsional dan/atau pejabat pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal Unit Kerja, lintas Unit Kerja dan lintas Perangkat Daerah.

(5) Pelaksanaan tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Bupati/ keputusan Sekretaris Daerah/keputusan kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 19

Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pegawai dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 20

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan berkewajiban melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik ke dalam maupun ke luar BAPPELITBANGDA.

(2) Sekretaris Badan, kepala bidang, kepala subbagian, Jabatan Fungsional, maupun jabatan pelaksana harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, intergrasi, sinkronisasi dan simplikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

(3) Kepala Badan, Sekretaris Badan, kepala bidang, dan kepala subbagian, masing-masing bertanggung jawab untuk memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

(4) Ketua kelompok Jabatan Fungsional selain melaksanakan tugas fungsionalnya, diberikan tugas tambahan sebagai penanggung jawab pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pejabat administrator.

Pasal 21

(1) Apabila Kepala Badan berhalangan dalam menjalankan tugas, Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris Badan atau salah seorang kepala bidang untuk mewakilinya.

(2) Apabila Kepala Badan berhalangan paling kurang 7 (tujuh) hari, Kepala Badan harus menunjuk Sekretaris Badan atau salah seorang kepala bidang untuk menjadi pelaksana harian Kepala Badan berdasarkan surat tugas.

(3) Hubungan Kepala Badan dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretariat.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pejabat yang sedang menduduki jabatannya sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2021 Nomor 1131), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah.

Ditetapkan di Koba
pada tanggal 30 Desember 2022

BUPATI BANGKA TENGAH,

-dto-

ALGAFRY RAHMAN

Diundangkan di Koba
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA TENGAH,

-dto-

S U G I A N T O

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH TAHUN 2022 NOMOR 1238

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BANGKA TENGAH,

AFRIZAL, SH
PEMBINA Tk.I
NIP. 19810411 200501 1 006

Lampiran I Peraturan Bupati Bangka Tengah
Nomor : 85 Tahun 2022
Tanggal : 30 Desember 2022

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI KETUA KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL YANG DIBERI TUGAS TAMBAHAN PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DAERAH

A. Ketua Subkelompok Kerja Keuangan:
   a. Tugas:
      Membantu Sekretaris Badan dalamkoordinasi penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan untuk urusan Keuangan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   b. Fungsi:
      Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Sub Kelompok KerjaKeuangan mempunyai fungsi pengoordinasi sebagai berikut:
      1. penyusunan rencana program dan anggaran Keuangan sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;
      2. pelaksanaan urusan administrasi keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
      3. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA);
      4. pelaksanaan pembukuan keuangan anggaran secara sistematis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
      5. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas perbendaharaan rutin/gaji;
      6. penyusunan daftar gaji dan tunjangan serta melaksanakan pembayarannya;
      7. penyiapan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja dinas;
      8. pemfasilitasian administrasi keuangan dan perbendaharaan;
      9. penyelenggaraan pembukuan, perhitungan dan verifikasi anggaran;
      10. pengurusan keuangan perjalanan dinas pegawai, datasering, biaya pindah, biaya operasional dan penyelesaiannya;
      11. penyusunan daftar gaji dan tunjangan serta pelaksanaan pembayarannya;
      12. pemfasilitasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaaan;
      13. penataan dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
      14. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
      15. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

B. Ketua Subkelompok Kerja Perencanaan:
   a. Tugas:
      Membantu Sekretaris Badan dalam koordinasi penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan untuk urusan Perencanaan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Fungsi:
Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Sub Kelompok Kerja Perencanaan mempunyai fungsi pengoordinasian sebagai berikut:

1. penyusunan rencana program dan kegiatan Perencanaan sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;
2. pelaksanaan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan BAPPELITBANGDA;
3. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan BAPPELITBANGDA;
4. pelaksanaan penyusunan rencana kebijakan umum anggaran, dan rencana plafon anggaran sementara BAPPELITBANGDA;
5. pelaksanaan perumusan dan penyusunan, yang meliputi:
   a) indikator kerja;
   b) penyusunan laporan kinerja tahunan;
   c) laporan kinerja lima tahunan;
   d) laporan penyelenggaraan dinas tahunan;
   e) laporan hasil monitoring dan evaluasi (monev) kegiatan;
   f) laporan analisa ketercapaian pembangunan fisik tahunan; dan
   g) laporan analisa ketercapaian kegiatan nonfisik tahunan.
6. penghimpunan, pengelolaan, dan penyajian data dan bahan dalam rangka perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
7. penyusunan dan penyampaian laporan kegiatan;
8. penyusunan laporan BAPPELITBANGDA, yang meliputi:
   a) laporan realisasi fisik dan keuangan;
   b) Rencana Strategis (Renstra);
   c) rencana kerja perangkat Daerah;
   d) Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);
   e) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
   f) Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
   g) Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD);
   h) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
   i) laporan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) provinsi, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) bila ada; dan
   j) laporan lain bila diminta oleh instansi terkait.
9. penyusunan rencana kegiatan BAPPELITBANGDA berkoordinasi dengan bidang lain pada BAPPELITBANGDA; dan
10. penyusunan rencana Anggaran, program dan kegiatan berkoordinasi dengan bidang lain pada BAPPELITBANGDA, yang meliputi:
    a) Rencana Kerja Anggaran (RKA); dan
    b) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).
11. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
12. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

C. Ketua Subkelompok Kerja Perencanaan dan Pendanaan:
a. Tugas:
Membantu Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalammenyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pendanaandi bidang Perencanaan dan Pendanaan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Fungsi:
Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Subkelompok Kerja Perencanaan dan Pendanaan mempunyai fungsi koordinasi sebagai berikut:

1. penyusunan rencana program dan kegiatan urusan perencanaan dan pendanaan sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;
2. penyiapan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pendanaan sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. pelaksanaan pembuatan konsep bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan di daerah;
4. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah secara tematik, holistik, integratif dan spasial;
5. pelaksanaan perancangan fasilitasi partisipasi masyarakat dan pemangku kepentingan dalam perencanaan pembangunan daerah;
6. Sinkronisasi analisis perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah, serta pagu indikatif pembangunan;
7. penyajian data pembangunan Daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
8. pelaksanaan penyiapan bahan identifikasi kebutuhan dan analisis data informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
9. penyusunan rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
10. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD);
11. pengelolaan data pembangunan Daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan Daerah;
12. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
13. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Ketua Subkelompok Kerja Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan:

a. Tugas:
Membantu Kepala Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalammenyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Fungsi:
Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Subkelompok Kerja Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi koordinasi sebagai berikut:

1. penyusunan rencana program dan kegiatan urusan pengendalian evaluasi dan pelaporan sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;
2. pengumpulan bahan kebijakan teknis pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas; pengumpulan bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

3. pelaksanaan penyusunan dan pembuatan konsep bahan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi secara periodik terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, pelaksanaan rencana pembangunan daerah, dan hasil rencana pembangunan daerah;
4. pelaksanaan pengumpulan, penyiapan, pembuatan konsep bahan pengendalian dan evaluasi serta laporan secara periodik terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil RPJPD, RPJMD dan RKPD;
5. pelaksanaan penyiapan bahan analisis hasil evaluasi dan penyusunan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah baik yang bersumber dari APBD maupun APBN serta sumber pendanaan lainnya;
6. pelaksanaan penyiapan bahan fasilitasi dan evaluasi penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah;
7. pengumpulan data hasil evaluasi pembangunan Daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
8. pengelolaan hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
9. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
10. pengoordinasian pengendalian, evaluasi, dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
11. pelaksanaan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara periodik untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
12. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
13. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. Ketua Subkelompok Kerja Pemerintahan:

a. Tugas:

Membantu Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalamkoordinasi penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pemerintahan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Fungsi:

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Subkelompok Kerja Pemerintahan, mempunyai fungsi pengoordinasi sebagai berikut:

1. penyusunan rencana program dan kegiatan urusan pemerintahan sesuaidenganrencanakerjaBAPPELITBANGDA;
2. menyiapkan bahan analisis dan perumusan kebijakan prioritas pada urusanperpustakaan, ketentraman ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta penunjang urusan pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia secara holistik-tematik, integratif dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;

3. menyiapkan bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan dan pada urusan perpustakaan, ketentraman ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta penunjang urusan pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia secara holistik-tematik, integrative dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;
4. menyiapkan bahan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan perpustakaan, ketentraman ketertiban umum perlindungan masyarakat serta penunjang urusan perpustakaan, ketentraman ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta penunjang urusan pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia secara holistik-tematik, integratif dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;
5. menyiapkan bahan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan Perpustakaan, Kearsipan, ketentraman ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta penunjang urusan pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia secara holistik-tematik, integratif dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;
6. membantu pengoordinasian dan sikronisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan, baik secara vertikal (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antar Perangkat Daerah) termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada urusan Perpustakaan, Kearsipan, ketentraman ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta penunjang urusan pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia secara holistik-tematik, integrative dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;
7. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Perpustakaan, Kearsipan, ketentraman ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta penunjang urusan pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, Kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia secara holistik-tematik, integrative dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;
8. menyiapkan bahan dalam rangka pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pada urusan Perpustakaan, Kearsipan, ketentraman ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta penunjang urusan pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia secara holistik-tematik, integratif dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;
9. pelaksanaan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi teknis perencanaan pembangunan lintas sektor pada urusan Perpustakaan, Kearsipan, ketentraman ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta penunjang urusan pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia secara holistik-tematik, integratif dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;

10. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antardaerah pada urusan Perpustakaan, Kearsipan, Ketentraman ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta penunjang urusan pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, Kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia secara holistik-tematik, integratif dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;
11. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
12. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

F. Ketua Subkelompok Kerja Pembangunan Manusia:
   a. Tugas:
      Membantu Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalamkoordinasi penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembangunan manusia sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   b. Fungsi:
      Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Sub Kelompok Kerja Pembangunan Manusia, mempunyai fungsi sebagai berikut:
      1. penyusunan rencana program dan kegiatan urusan pembangunan manusia sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;
      2. menyiapkan bahan analisis dan perumusan kebijakan prioritas pada urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemuda, olahraga, kearsipan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak secara holistik-tematik, integrative dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;
      3. menyiapkan bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan dan pendanaan pada urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemuda, olahraga, kearsipan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
      4. menyiapkan bahan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemuda, olahraga, kearsipan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
      5. menyiapkan bahan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusanpendidikan, kesehatan, sosial, pemuda, olahraga, kearsipan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
      6. pengoordinasian dan sikronisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan, baik secara vertikal (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antarPerangkat Daerah) termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada urusanpendidikan, kesehatan, sosial, pemuda, olahraga, kearsipan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

7. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemuda, olahraga, kearsipan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
8. menyiapkan bahan dalam rangka pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pada urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemuda, olahraga, kearsipan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
9. pelaksanaan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi teknis perencanaan pembangunan lintas sektor pada urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemuda, olahraga, kearsipan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
10. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antardaerah pada urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemuda, olahraga, kearsipan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
11. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
12. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

G. Ketua Subkelompok Kerja Perekonomian:
   a. Tugas:
      Membantu Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalamkoordinasi dan sinkronisasi program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, asistensi, sinergitas dan harmonisasi serta monitoring dan evaluasi sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   b. Fungsi:
      Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Subkelompok Kerja Perekonomian mempunyai fungsi pengoordinasi sebagai berikut:
      1. mengoordinasikan penyusunan perumusan arah kebijakan, strategi dan sasaran dalam penyusunan dokumen perencanaan RPJPD, RPJMD DAN RKPD bidang perekonomian;
      2. melakukan asistensi penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah bidang perekonomian;
      3. mensinergikan dan mengharmonisasikan kebijakan, strategi dan sasaran lintas sector serta perencanaan program antar perangkat daerah sesuai dengan prioritas pembangunan;
      4. penyusunan rencana program dan kegiatan urusan ekonomi sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;
      5. menyiapkan bahan analisis dan perumusan kebijakan prioritas pada urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, penanaman modal, tenaga kerja, statistik, pariwisata dan kebudayaan serta pada penunjang urusan keuangansecara holistik-tematik, integrative dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;

6. perencanaan, analisis dan perumusan kerangka ekonomi makro/mikro Daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
7. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro/mikro daerah;
8. penyiapan bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan dan pendanaan pada urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, penanaman modal, tenaga kerja, statistik, pariwisata dan kebudayaan serta pada penunjang urusan keuangan;
9. pengoordinasian dan sikronisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan, baik secara vertikal (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antar Perangkat Daerah) termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, Penanaman Modal, Tenaga Kerja, Statistik, Pariwisata dan Kebudayaan serta pada penunjang urusan keuangan;
10. penyiapan bahan dalam rangka pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, penanaman modal, tenaga kerja, statistik, pariwisata dan kebudayaan serta pada penunjang urusan keuangan;
11. penyiapan bahan dalam rangka pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pada urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, penanaman modal, tenaga kerja, statistik, pariwisata dan kebudayaan serta pada penunjang urusan keuangan;
12. pelaksanaan pembantuan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi teknis perencanaan pembangunan lintas sektor pada urusanperdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, penanaman modal, tenaga kerja, statistik, pariwisata dan kebudayaan serta pada penunjang urusan keuangan;
13. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama,kerjasama antardaerah pada urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, penanaman modal, tenaga kerja, statistik, pariwisata dan kebudayaan serta pada penunjang urusan keuangan;
14. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
15. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

H. Ketua Subkelompok Kerja Sumber Daya Alam:
   a. Tugas:
      Membantu Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam koordinasi dan sinkronisasi penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, asistensi, sinergitas dan harmonisasi serta monitoring dan evaluasi di bidang Sumber daya Alam sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Fungsi:
Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Subkelompok Kerja Sumber Daya Alam mempunyai fungsi pengoordinasi sebagai berikut:
1. pengoordinasian penyusunan perumusan arah kebijakan, strategi dan sasaran dalam penyusunan dokumen perencanaan RPJPD, RPJMD DAN RKPD bidang sumber daya alam;
2. melakukan asistensi penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah bidang Sumber Daya Alam;
3. melakukan sinergi dan harmonisasi kebijakan, strategi dan sasaran lintas sector serta perencanaan program antar Perangkat Daerah sesuai dengan prioritas pembangunan;
4. Menyusun analisis potensi dan data makro/mikro pembangunan sumber daya alam;
5. penyusunan rencana program dan kegiatan urusan sumber daya alam sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;
6. menyiapkan bahan analisis dan perumusan kebijakan prioritas pada urusan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan secara holistik-tematik, integrative dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;
7. Penyiapan bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan dan pendanaan pada pangan, pertanian, kelautan dan perikanan;
8. pengoordinasian dan sikronisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan, baik secara vertikal (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antar Perangkat Daerah) termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada urusan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan;
9. menyiapkan bahan dalam rangka pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pada urusan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan;
10. pembantuan pelaksanaan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi teknis perencanaan pembangunan lintas sektor pada urusan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan;
11. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama, kerjasama pada urusan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan;
12. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
13. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

I. Ketua Subkelompok Kerja Infrastruktur:
a. Tugas:
Membantu Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dalam koordinasi penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Infrastruktur sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
b. Fungsi
Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Subkelompok Kerja Infrastruktur mempunyai fungsi pengoordinasi sebagai berikut:
1. penyusunan rencana program dan kegiatan urusan infrastruktur sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;

2. merencanakan, menganalisis dan perumusan kebijakan prioritas di urusan urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informasi, Persandiansecara holistik-tematik, integrative dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;
3. menyiapkan bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan dan pendanaan di urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informasi;
4. menyiapkan bahan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD di urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informasi;
5. menyiapkan bahan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD di urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informasi;
6. pengoordinasian dan sikronisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan, baik secara vertikal (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antarPerangkat Daerah) termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional padaurusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informasi;
7. penyiapan bahan dalam rangka pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan penunjang urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informasi;
8. penyiapan bahan dalam rangka pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunanpada urusan urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informasi;
9. pelaksanaan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi teknis perencanaan pembangunan lintas sektor pada urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang,perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informasi;
10. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama, kerjasama antardaerah pada urusan urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informasi;
11. pementauan, evaluasi dan pelaporan; dan
12. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

J. Ketua Subkelompok Kerja Kewilayahan:

a. Tugas:

Membantu Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dalamkoordinasi penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi, dan pelaporandi bidang Pengembangan Kewilayahan dan Lingkungan Hidup sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Fungsi:

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Subkelompok Kerja Kewilayahan mempunyai fungsi pengoordinasi sebagai berikut:

1. penyusunan rencana program dan kegiatan urusan kewilayahansesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;
2. perencanaan, menganalisis dan perumusan kebijakan prioritas pada pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, unsur wilayah kecamatan, pertanahan, dan penunjang urusan perencanaan dan penelitian pengembangansecara holistik-tematik, integrative dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;
3. penyiapan bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan dan pendanaan pada pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, unsur wilayah kecamatan, pertanahan, dan penunjang urusan perencanaan dan penelitian pengembangan;
4. penyiapan bahan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, unsur wilayah kecamatan, pertanahan, dan penunjang urusan perencanaan dan penelitian pengembangan;
5. penyiapan bahan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, unsur wilayah kecamatan, pertanahan, dan penunjang urusan perencanaan dan penelitian pengembangan;
6. pengoordinasian dan sikronisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan, baik secara vertikal (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antarPerangkat Daerah) termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, unsur wilayah kecamatan, pertanahan, dan penunjang urusan perencanaan dan penelitian pengembangan;
7. penyiapan bahan dalam rangka pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, unsur wilayah kecamatan, pertanahan, dan penunjang urusan perencanaan dan penelitian pengembangan;
8. penyiapan bahan dalam rangka pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pada urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, unsur wilayah kecamatan, pertanahan, dan penunjang urusan perencanaan dan penelitian pengembangan;

9. pelaksanaan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi teknis perencanaan pembangunan lintas sektor pada pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, unsur wilayah kecamatan, pertanahan, dan penunjang urusan perencanaan dan penelitian pengembangan;
10. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama, kerjasama antar daerah pada urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, unsur wilayah kecamatan, pertanahan, dan penunjang urusan perencanaan dan penelitian pengembangan;
11. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

K. Ketua Subkelompok Kerja Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan:
   a. Tugas:
      Membantu Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan dalamkoordinasi penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   b. Fungsi:
      Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Subkelompok Kerja Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan mempunyai fungsi pengoordinasi sebagai berikut:
      1. penyiapan bahan penyusnan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan.
      2. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan
      3. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan.
      4. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan.
      5. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan.
      6. pengelolaan kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan.
      7. pelaksanaan fasilitasi dan pemeberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
      8. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
      9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

L. Ketua Subkelompok Kerja Pembangunan, Inovasi dan Teknologi:
   a. Tugas:
      Membantu Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan dalam koordinasi penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Kelitbangan, sumber daya alam, infrastruktur, kewilayahan dan lingkungan hidup sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Fungsi:
Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Ketua Subkelompok Kerja Pembangunan, Inovasi dan Teknologi mempunyai fungsi pengoordinasi sebagai berikut:

1. penyiapan bahan penyusnan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan serta fasilitasi dan penerapan bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
2. penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersifat inovatif;
3. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
4. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
5. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
6. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan daerah di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
7. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan desiminasi hasil-hasil kelitbangan;
8. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

BUPATI BANGKA TENGAH,

-dto-

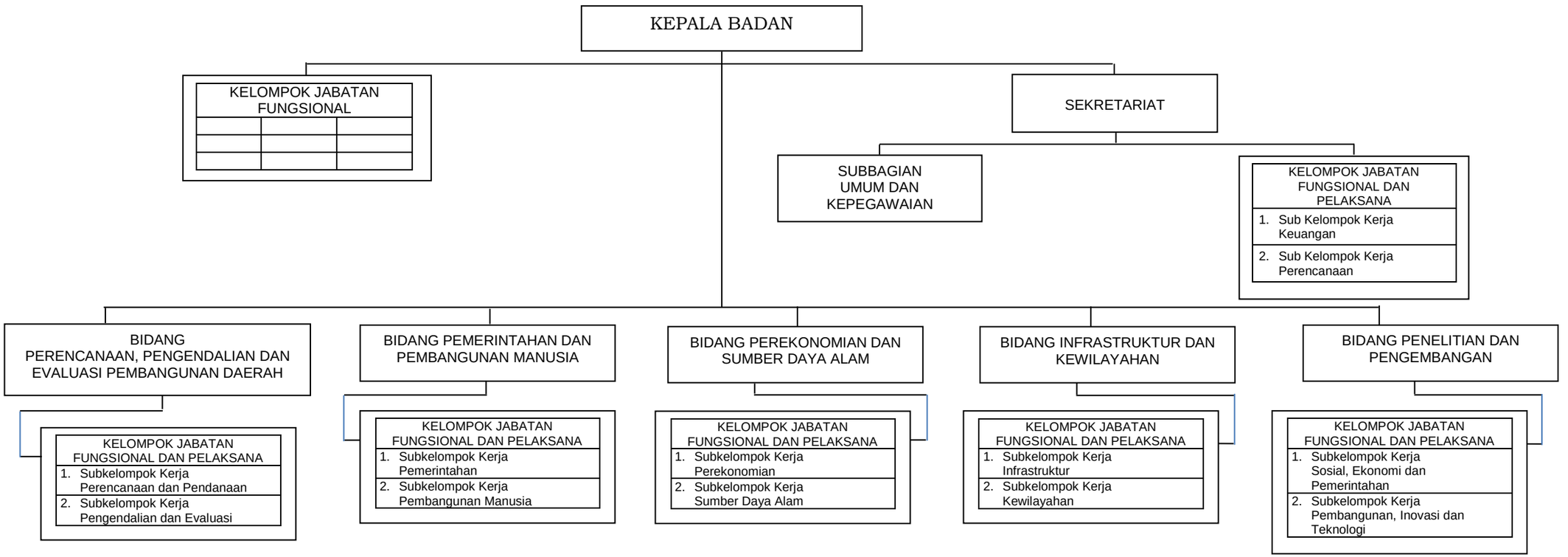
ALGAFRY RAHMAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BANGKA TENGAH,

AFRIZAL, SH
PEMBINA Tk.I
NIP. 19810411 200501 1 006

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BANGKA TENGAH
NOMOR : 85 TAHUN 2022
TANGGAL : 30 DESEMBER 2022

STRUKTUR ORGANISASI BAPPELITBANGDA



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BANGKA TENGAH,

AFRIZAL, SH
PEMBINA Tk.I
NIP. 19810411 200501 1 006

BUPATI BANGKA TENGAH,

-dto-

ALGAFRY RAHMAN