



BUPATI BANGKA TENGAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA TENGAH
NOMOR 156 TAHUN 2021

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 melaksanakan amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah saat ini tidak sesuai dengan kondisi, kebijakan dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyederhanaan birokrasi, sehingga perlu dicabut dan disesuaikan dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur 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);

8. 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 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2021 Nomor 295);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAN 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. Bupati adalah Bupati Bangka Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bangka Tengah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadikewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
6. Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah, yang selanjutnya disebut BAPPELITBANGDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
8. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah Kabupaten Bangka Tengah.

9. 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.
10. SubKoordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Muda yang melaksanakan sebagian tugas yang merupakan turunan langsung dari tugas jabatan administrator.

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 dibawah dan 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 daerah yang 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,
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 5

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

- (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 pembinaan BAPPELITBANGDA;
- 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 BAPPELITBANGDA secara 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. penilaian hasil 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 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 lingkungannya 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:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. SubKoordinator Keuangan; dan
- c. SubKoordinator Perencanaan.

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 lingkungnya 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 SubbagianUmum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;
 - b. pelayanan urusan 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. penyelenggaraan 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 pelayanan urusan kepegawaian yang meliputi:
1. pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan memelihara 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. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan 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.

Pasal 11

- (1) SubKoordinator Keuangan dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Badan.
- (2) SubKoordinator Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris Badan dalam koordinasi penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan untuk urusan Keuangan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SubKoordinator Keuangan mempunyai fungsi koordinasi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana program dan anggaran Keuangan sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA);
 - d. pelaksanaan pembukuan keuangan anggaran secara sistematis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas perbendaharaan rutin/gaji;
 - f. penyusunan daftar gaji dan tunjangan serta melaksanakan pembayarannya;

- g. penyiapan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja dinas;
- h. pemfasilitasian administrasi keuangan dan perbendaharaan;
- i. penyelenggaraan pembukuan, perhitungan dan verifikasi anggaran;
- j. pengurusan keuangan perjalanan dinas pegawai, datasering, biaya pindah, biaya operasional dan penyelesaiannya;
- k. penyusunan daftar gaji dan tunjangan serta pelaksanaan pembayarannya;
- l. pemfasilitasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- m. penataan dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
- n. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) SubKoordinator Perencanaan dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Badan.
- (2) SubKoordinator Perencanaan mempunyai 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.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SubKoordinator Perencanaan mempunyai fungsi koordinasi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Perencanaan sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan BAPPELITBANGDA;
 - c. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan BAPPELITBANGDA;
 - d. pelaksanaan penyusunan rencana kebijakan umum anggaran, dan rencana plafon anggaran sementara BAPPELITBANGDA;

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

Paragraf 3
Bidang Pengembangan Budaya

Pasal 13

- (1) Bidang 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 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 Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. melakukan analisa dan pengkajian pengendalian pembangunan Daerah;
 - b. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
 - c. melakukan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan Daerah;
 - d. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di Daerah;
 - e. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan Daerah;
 - f. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;
 - g. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, dan pelaksanaan, serta hasil rencana pembangunan Daerah;
 - h. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
 - i. mengidentifikasi permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
 - j. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan Daerah;

- k. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- l. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- n. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- o. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
- p. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- q. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku; dan
- r. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah membawahkan:

- a. SubKoordinator Pengendalian; dan
- b. SubKoordinator Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 15

- (1) SubKoordinator Pengendalian dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (2) SubKoordinator Pengendalian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam koordinasi penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pengendalian sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SubKoordinator Pengendalian mempunyai fungsi koordinasi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan urusan pengendalian sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;
 - b. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - c. menganalisis rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah;
 - d. merencanakan pelaksanaan Musrenbang yang meliputi RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah;
 - f. menyusun dokumen rencana pembangunan Daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - g. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah;
 - h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - i. pengoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan Daerah, termasuk juga kebijakan keuangan Daerah;
 - j. pengoordinasian pagu indikatif pembangunan Daerah;
 - k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) SubKoordinator Evaluasi dan Pelaporan dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (2) SubKoordinator Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam koordinasi penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SubKoordinator Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi koordinasi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan urusan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;

- b. pengumpulan data pembangunan Daerah melalui survey untuk mengetahui perkembangannya;
- c. pengelola data pembangunan Daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan Daerah;
- d. pengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- e. penyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
- f. penyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
- g. menyajikan data pembangunan Daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
- h. melakukan pengamanan data hasil pembangunan Daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- i. mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan Daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
- k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 17

- (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 sinkronisasi 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 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;
- h. pelaksanaan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi teknis perencanaan pembangunan lintas sektor 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;

- 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. penilaian hasil 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.

Pasal 18

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahkan:

- a. SubKoordinator Pemerintahan; dan
- b. SubKoordinator Pembangunan Manusia.

Pasal 19

- (1) SubKoordinator Pemerintahan dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) SubKoordinator Pemerintahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam koordinasi penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pemerintahan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) SubKoordinator Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi koordinasi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan urusan pemerintahan sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;
 - b. menyiapkan bahan analisis dan perumusan kebijakan prioritas pada urusan perpustakaan dan ketentraman ketertiban umum perlindungan masyarakat serta penunjang urusan pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, penelitian dan pengembangan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia secara holistik-tematik, integrative dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;
 - c. menyiapkan bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan dan pada urusan perpustakaan dan ketentraman ketertiban umum perlindungan masyarakat serta penunjang urusan pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, penelitian dan pengembangan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan perpustakaan dan ketentraman ketertiban umum perlindungan masyarakat serta penunjang urusan pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, penelitian dan pengembangan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
 - e. menyiapkan bahan dan tindak lanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan perpustakaan dan ketentraman ketertiban umum perlindungan masyarakat serta penunjang urusan pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, penelitian dan pengembangan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
 - f. membantu pengoordinasian dan sinkronisasi 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 perpustakaan dan ketentraman ketertiban umum perlindungan masyarakat serta penunjang urusan pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, penelitian dan pengembangan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
 - g. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan perpustakaan dan ketentraman ketertiban umum perlindungan masyarakat serta penunjang urusan pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, penelitian dan pengembangan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;

- h. menyiapkan bahan dalam rangka pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pada urusan perpustakaan dan ketentraman ketertiban umum perlindungan masyarakat serta penunjang urusan pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, penelitian dan pengembangan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
- i. pelaksanaan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi teknis perencanaan pembangunan lintas sektor pada urusan perpustakaan dan ketentraman ketertiban umum perlindungan masyarakat serta penunjang urusan pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, penelitian dan pengembangan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
- j. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antardaerah pada urusan perpustakaan dan ketentraman ketertiban umum perlindungan masyarakat serta penunjang urusan pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan Daerah, penelitian dan pengembangan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
- k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) SubKoordinator Pembangunan Manusia dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) SubKoordinator Pembangunan Manusia mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam koordinasi 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.
- (3) SubKoordinator Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi koordinasi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan urusan pembangunan manusia sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;

- b. 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;
- c. 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;
- d. 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;
- e. menyiapkan bahan dan tindak lanjut kesepakatan dengan DPRD terkait 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;
- f. pengoordinasian dan sinkronisasi 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, pemuda, olahraga, kearsipan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- g. 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;
- h. 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;

- i. 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;
- j. 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;
- k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 21

- (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, memantau, mengevaluasi, dan 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 dan menengah, penanaman modal, kebudayaan, tenaga kerja, pangan, lingkungan hidup, pertanian, pariwisata, dan perikanan serta pada penunjang urusan keuangan 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 perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kebudayaan, tenaga kerja, pangan, lingkungan hidup, pertanian, pariwisata, dan perikanan serta pada penunjang urusan keuangan;
- c. penyiapan bahan untuk pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kebudayaan, tenaga kerja, pangan, lingkungan hidup, pertanian, pariwisata, dan perikanan serta pada penunjang urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan dan tindak lanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kebudayaan, tenaga kerja, pangan, lingkungan hidup, pertanian, pariwisata, dan perikanan serta pada penunjang urusan keuangan;
- e. pengoordinasian dan sinkronisasi 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 perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kebudayaan, tenaga kerja, pangan, lingkungan hidup, pertanian, pariwisata, dan perikanan serta pada penunjang urusan keuangan;
- f. pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kebudayaan, tenaga kerja, pangan, lingkungan hidup, pertanian, pariwisata, dan perikanan serta pada penunjang urusan keuangan;
- g. pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pada urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kebudayaan, tenaga kerja, pangan, lingkungan hidup, pertanian, pariwisata, dan perikanan serta pada penunjang urusan keuangan;
- h. pelaksanaan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi teknis perencanaan pembangunan lintas sektor pada urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kebudayaan, tenaga kerja, pangan, lingkungan hidup, pertanian, pariwisata, dan perikanan serta pada penunjang urusan keuangan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antardaerah pada urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kebudayaan, tenaga kerja, pangan, lingkungan hidup, pertanian, pariwisata, dan perikanan serta pada penunjang urusan keuangan;

- j. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- k. pembinaan kepada staf;
- l. penilaian hasil 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 lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam membawahkan:

- a. SubKoordinator Ekonomi; dan
- b. SubKoordinator Sumber Daya Alam.

Pasal 23

- (1) SubKoordinator Ekonomi dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
- (2) SubKoordinator Ekonomi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam koordinasi penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Ekonomi sesuai dengan lingkungannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SubKoordinator Ekonomi, mempunyai fungsi koordinasi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan urusan ekonomi sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;
 - b. menyiapkan bahan analisis dan perumusan kebijakan prioritas pada urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, lingkungan hidup, pangan, pertanian dan perikanan secara holistik-tematik, integrative dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;
 - c. menyiapkan bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan dan pendanaan pada urusan lingkup perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, pangan hidup, pangan, pertanian dan perikanan;

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah lingkungan hidup, pangan, pertanian dan perikanan;
- e. menyiapkan bahan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, lingkungan hidup, pangan, pertanian dan perikanan;
- f. pengoordinasian dan sinkronisasi 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 urusanperdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, lingkungan hidup, pangan, pertanian dan perikanan;
- g. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, lingkungan hidup, pangan, pertanian dan perikanan;
- h. menyiapkan bahan dalam rangka pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pada urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, lingkungan hidup, pangan, pertanian dan perikanan;
- i. membantu pelaksanaan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi teknis perencanaan pembangunan lintas sektor pada urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, lingkungan hidup, pangan, pertanian dan perikanan;
- j. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama,kerjasama antardaerah pada urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil menengah, lingkungan hidup, pangan, pertanian dan perikanan;
- k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) SubKoordinator Sumber Daya Alam dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam.

- (2) SubKoordinator Sumber Daya Alam mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam koordinasi penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi, dan pelaporandi bidang Sumber Daya Alam sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SubKoordinator Sumber Daya Alam mempunyai fungsi koordinasi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan urusan sumber daya alam sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;
 - b. perencanaan, analisis dan perumusan kerangka ekonomi makro Daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
 - c. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
 - d. menyiapkan bahan analisis dan perumusan kebijakan prioritas pada urusan penanaman modal, kebudayaan, tenaga kerja dan pariwisata serta pada penunjang urusan keuangan secara holistik-tematik, integrative dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;
 - e. menyiapkan bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan dan pendanaan pada urusan penanaman modal, kebudayaan, tenaga kerja dan pariwisata serta pada penunjang urusan keuangan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan penanaman modal, kebudayaan, tenaga kerja dan pariwisata serta pada penunjang urusan keuangan;
 - g. menyiapkan bahan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan penanaman modal, kebudayaan, tenaga kerja dan pariwisata serta pada penunjang urusan keuangan;
 - h. pengoordinasian dan sinkronisasi 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 penanaman modal, kebudayaan, tenaga kerja dan pariwisata serta pada penunjang urusan keuangan;

- i. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan penanaman modal, kebudayaan, tenaga kerja dan pariwisata serta pada penunjang urusan keuangan;
- j. menyiapkan bahan dalam rangka pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pada urusan penanaman modal, kebudayaan, tenaga kerja dan pariwisata serta pada penunjang urusan keuangan;
- k. membantu pelaksanaan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi teknis perencanaan pembangunan lintas sektor pada urusan penanaman modal, kebudayaan, tenaga kerja dan pariwisata serta pada penunjang urusan keuangan;
- l. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama, kerjasama pada urusan kebudayaan, tenaga kerja dan pariwisata serta pada penunjang urusan keuangan;
- m. pemantaua, evaluasi dan pelaporan; dan
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6
Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 25

- (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 lingkungnya 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 rakyat dan kawasan permukiman, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi dan informasi, statistik dan persandian serta pada penunjang urusan perencanaan 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 rakyat dan kawasan permukiman, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi dan informasi, statistik dan persandian serta pada penunjang urusan perencanaan;
- c. penyiapan bahan untuk pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi dan informasi, statistik dan persandian serta pada 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 rakyat dan kawasan permukiman, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi dan informasi, statistik dan persandian serta pada penunjang urusan perencanaan;
- e. pengoordinasian dan sinkronisasi 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 rakyat dan kawasan permukiman, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi dan informasi, statistik dan persandian serta pada penunjang urusan perencanaan;
- f. pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi dan informasi, statistik dan persandian serta pada penunjang urusan perencanaan;
- g. pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pada urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi dan informasi, statistik dan persandian serta pada 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 rakyat dan kawasan permukiman, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi dan informasi, statistik dan persandian serta pada penunjang urusan perencanaan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama, kerja sama antardaerah pada urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi dan informasi, statistik dan persandian serta pada penunjang urusan perencanaan;
- j. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- k. pembinaan kepada staf;
- l. penilaian hasil 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 lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, membawahkan:

- a. SubKoordinator Infrastruktur; dan
- b. SubKoordinator Pengembangan Kewilayahan dan Lingkungan Hidup.

Pasal 27

- (1) SubKoordinator Infrastruktur dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) SubKoordinator Infrastruktur mempunyai 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.

- (3) SubKoordinator Infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi koordinasi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan urusan infrastruktur sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;
 - b. merencanakan, menganalisis dan perumusan kebijakan prioritas di bidang pekerjaan umum, pertanahan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan perencanaan secara holistik-tematik, integrative dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;
 - c. menyiapkan bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan dan pendanaan di bidang pekerjaan umum, pertanahan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan perencanaan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD di bidang pekerjaan umum, pertanahan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan perencanaan;
 - e. menyiapkan bahan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD di bidang pekerjaan umum, pertanahan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan perencanaan;
 - f. pengoordinasian dan sinkronisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan, baik secara vertikal (antara pusat dan daerah) maupun secara horizontal (antarPerangkat Daerah) termasuk pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang pekerjaan umum, pertanahan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan perencanaan;
 - g. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan penunjang urusan perencanaan di bidang pekerjaan umum, pertanahan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan perencanaan;
 - h. menyiapkan bahan dalam rangka pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di bidang pekerjaan umum, pertanahan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan perencanaan;
 - i. pelaksanaan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi teknis perencanaan pembangunan lintas sektor di bidang pekerjaan umum, pertanahan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan perencanaan;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama, kerjasama antardaerah di bidang pekerjaan umum, pertanahan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, perencanaan, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi dan informasi, statistik dan persandian;
 - k. pementauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) SubKoordinator Pengembangan Kewilayahan dan Lingkungan Hidup dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) SubKoordinator Pengembangan Kewilayahan dan Lingkungan Hidup tugas membantu Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dalam koordinasi 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.
- (3) SubKoordinator Pengembangan Kewilayahan dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi koordinasi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan urusan pengembangan kewilayahan dan lingkungan hidup sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;
 - b. merencanakan, menganalisis dan perumusan kebijakan prioritas pada urusan tata ruang, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi dan informasi, statistik dan persandian serta lingkungan hidup secara holistik-tematik, integrative dan spasial dengan pendekatan politis, teknokratik, partisipatif dan atas-bawah;
 - c. menyiapkan bahan perumusan strategi pembangunan, arah kebijakan serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan dan pendanaan pada urusan tata ruang, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi dan informasi, statistik dan persandian serta lingkungan hidup;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan tata ruang, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi dan informasi, statistik dan persandian serta lingkungan hidup;
 - e. menyiapkan bahan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD pada urusan tata ruang, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi dan informasi, statistik dan persandian serta lingkungan hidup;
 - f. 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 tata ruang, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi dan informasi, statistik dan persandian serta lingkungan hidup;

- g. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan tata ruang, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi dan informasi, statistik dan persandian serta lingkungan hidup;
- h. menyiapkan bahan dalam rangka pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pada urusan tata ruang, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi dan informasi, statistik dan persandian serta lingkungan hidup;
- i. pelaksanaan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi teknis perencanaan pembangunan lintas sektor pada urusan tata ruang, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi dan informasi, statistik dan persandian serta lingkungan hidup;
- j. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama, kerja sama antar daerah pada urusan tata ruang, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi dan informasi, statistik dan persandian serta lingkungan hidup;
- k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7

Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 29

- (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 pemerintahan Daerah;
 - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan Daerah;
 - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan Daerah;
 - d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan Daerah;
 - e. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi Daerah;
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Daerah;
 - g. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan Daerah;
 - h. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan Daerah; dan
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - j. pembinaan kepada staf; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahkan:

- a. SubKoordinator Kelitbangan Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
- b. SubKoordinator Kelitbangan, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, Kewilayahan dan Lingkungan Hidup.

Pasal 31

- (1) SubKoordinator Kelitbangan Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) SubKoordinator Kelitbangan Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan dalam koordinasi penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi, dan pelaporandi bidang Kelitbangan Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) SubKoordinator Kelitbangan Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi koordinasi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan urusan kelitbangan ekonomi, pemerintahan dan pembangunan manusia sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;
 - b. merencanakan, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, budaya, pemberdayaan masyarakat dan desa, meliputi aspek-aspek pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kesehatan, sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat, dan badan usaha milik desa;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, meliputi aspek-aspek pangan, pertanian, perikanan, penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah perindustrian, perdagangan, dan badan usaha milik daerah;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, meliputi aspek-aspek otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, keuangan dan aset daerah, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan, melakukan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) SubKoordinator Kelitbangan, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, Kewilayahan dan Lingkungan Hidup dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) SubKoordinator Kelitbangan, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, Kewilayahan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan dalam koordinasi penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi, dan pelaporandi bidang Kelitbangan, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, Kewilayahan dan Lingkungan Hidup sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) SubKoordinator Kelitbangan, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, Kewilayahan dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi koordinasi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan urusan kelitbangan, sumber daya alam, infrastruktur, kewilayahan dan lingkungan hidup sesuai dengan rencana kerja BAPPELITBANGDA;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya alam, pengembangan kewilayahan dan lingkungan hidup;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan sumber daya alam, infrastruktur, pengembangan wilayah, dan lingkungan hidup meliputi aspek-aspek pekerjaan umum dan tata ruang, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika, serta lingkungan hidup;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan, perekayasaan, uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang inovasi dan teknologi, perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif, penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan, serta fasilitasi hak kekayaan intelektual;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

- (1) BAPPELITBANGDA dapat membentuk kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang berada di lingkungan BAPPELITBANGDA.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 35

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

BAB V
TATA KERJA

Pasal 36

- (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, fungsional tertentu, maupun fungsional umum 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) SubKoordinator selain melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya diberikan tugas tambahan sebagai penanggungjawab untuk mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Pejabat Administrator.

Pasal 37

- (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 38

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

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

- (1) Pejabat pada BAPPELITBANGDA yang menduduki jabatannya sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, untuk pertama kali, berlaku sejak tanggal pelantikan pejabat yang akan menduduki jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2018 Nomor 737) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2018 Nomor 755), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di Koba
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI BANGKA TENGAH,

ttd/dto

ALGAFRY RAHMAN

Diundangkan di Koba
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA TENGAH,

ttd/dto

SUGIANTO

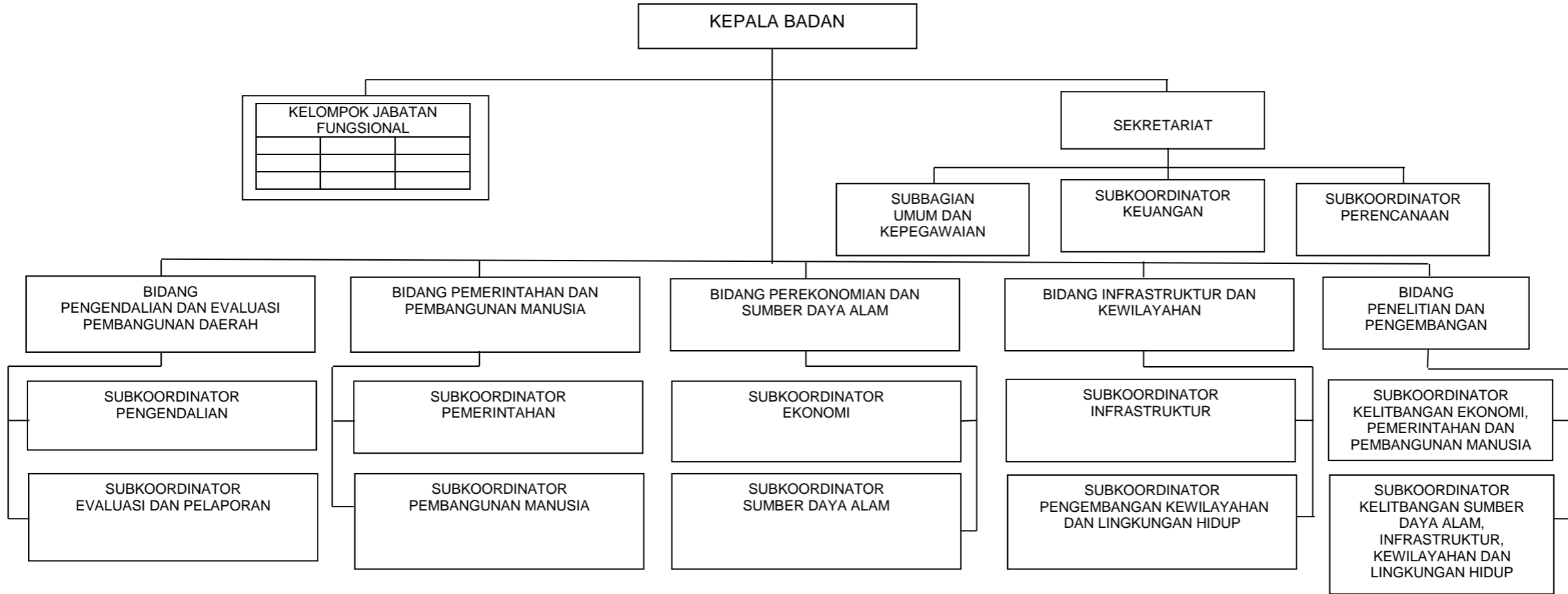
BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 1131

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



AFRIZAL, SH
PEMBINA
NIP. 19810411 200501 1 006

STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH



BUPATI BANGKA TENGAH,

ttd/dto

ALGAFRY RAHMAN