



BUPATI MUNA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI MUNA
NOMOR **35** TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN MUNA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi Daerah Kabupaten hasil penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik di lingkungan instansi Pemerintah Kabupaten Muna perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
- c. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah Kabupaten Muna, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Muna;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Muna tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Muna;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6389);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Muna (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUNA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN MUNA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Muna.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Muna.
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Muna.
5. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Muna.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Muna.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
10. Badan adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR, DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Perencanaan diwadahi dalam bentuk Badan.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas Tipe A.
- (2) Penentuan Tipe Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Perencanaan.
- (3) Penentuan intensitas urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan pelaksana Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Perencanaan.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Perencanaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan/didelegasikan kepada Daerah.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah, yang meliputi pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber daya alam, serta infrastruktur dan kewilayahan;
- b. penyelenggaraan koordinasi program operasional di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- c. penyelenggaraan pembinaan teknis bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah, yang meliputi pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber daya alam, serta infrastruktur dan kewilayahan;
- d. penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan berbagai program bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah, yang meliputi pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber daya alam, serta infrastruktur dan kewilayahan;
- e. penyelenggaraan evaluasi dan pembinaan terhadap UPTD dan jabatan fungsional; dan
- f. penyelenggaraan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - e. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - f. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - g. Kelompok jabatan fungsional;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah.

- (2) Bagan struktur organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 9

- (1) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengoordinasikan, membina, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan daerah di Bidang Perencanaan yang meliputi pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber daya alam, serta infrastruktur dan kewilayahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis Bidang Perencanaan yang meliputi pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber daya alam, serta infrastruktur dan kewilayahan.
 - b. pengoordinasian urusan Bidang Perencanaan yang meliputi pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber daya alam, serta infrastruktur dan kewilayahan.
 - c. pembinaan dan evaluasi bidang perencanaan yang meliputi pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber daya alam, serta infrastruktur dan kewilayahan.
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan yang meliputi perencanaan, administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, pengelolaan barang milik daerah, pengelolaan keuangan serta pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan bidang-bidang serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program kerja, penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan keuangan, serta koordinasi penyusunan program dan pelaporan;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Badan dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - c. penyiapan peraturan perundang-undangan di Bidang Perencanaan sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
 - d. penyelenggaraan urusan tata usaha kantor, rumah tangga/perlengkapan dan urusan kepegawaian, aset di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - e. pengoordinasian penyusunan produk hukum pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - f. pengelolaan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja dan dokumentasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - g. penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian di bidang Kesekretariatan;
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 Ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;

- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian, dan pensiun pegawai;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, disiplin pegawai, dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan protokol;
- h. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- i. pelaksanaan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j. penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- k. pengoordinasian bahan penyiapan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
- l. pelaksanaan koordinasi teknis dengan perangkat daerah lain;
- m. pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- n. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- o. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 Ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik Negara.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - b. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
 - c. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan gaji pegawai;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi keuangan;
 - f. penyiapan bahan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;

- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan laporan keuangan;
- h. penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- i. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- j. penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- k. penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;
- l. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- m. penyusunan laporan kinerja pertanggungjawaban sebagai bahan penyusunan LKPJ Bupati;
- n. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- o. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 14

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengelola, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
 - b. pelaksanaan analisis dan pengkajian kewilayahan;
 - c. pelaksanaan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
 - d. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan daerah;
 - e. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
 - f. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
 - g. pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta hasil rencana pembangunan daerah;

- h. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - i. pelaksanaan identifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
 - j. penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah;
 - k. pelaksanaan 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 kegiatan pembangunan daerah;
 - n. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - o. penyusunan hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
 - p. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 15

Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keempat

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 16

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengelola, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan pemerintahan dan pembangunan manusia serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - b. pengoordinasian Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, dan RKPD;

- e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten;
 - h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan kerja sama antar daerah;
 - j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 17

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 18

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengelola, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan di bidang perekonomian dan sumber daya alam serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - b. pengoordinasian Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten;

- h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan kerja sama antar daerah;
 - j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 19

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keenam Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 20

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengelola, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan di bidang di bidang infrastruktur dan kewilayahan serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - b. pengoordinasian Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten;
 - h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan kerja sama antar daerah;
 - j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;

- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 21

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf c, Pasal 15, Pasal 17, Pasal 19, Pasal 21, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dipimpin oleh Sub Koordinator pelaksana fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan pejabat pembina kepegawaian.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 23

- (1) Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas, terdiri atas:
 - a. UPTD Kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
 - b. UPTD Kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil dengan jumlah Beban Kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun;
- (4) Pembentukan UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 24

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, UPTD tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD yang baru diundangkan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Sub Bidang dan tenaga fungsional di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langka yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 26

- (1) Dalam hal Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah apabila berhalangan dan/atau melaksanakan tugas ke luar daerah, maka tugas Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dilaksanakan oleh Sekretaris.
- (2) Dalam hal penunjukan pejabat pelaksana tugas Kepala Bada, apabila Sekretaris berhalangan dan/atau melaksanakan tugas ke luar daerah, maka tugas Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dapat ditunjuk salah satu Kepala Bidang yang senior atau mampu.
- (3) Dalam hal penunjukkan pejabat pelaksana tugas Sekretaris, apabila Sekretaris berhalangan dan/atau melaksanakan tugas keluar daerah, maka pelaksana tugas Sekretaris dapat ditunjuk salah satu Kepala Bagian yang senior dan mampu.
- (4) Penunjukkan pejabat pelaksana tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilakukan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah atas usul Sekretaris.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 27

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Badan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (7) Pejabat Eselon III atau Jabatan Administrator dan pejabat Eselon IV atau Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melalui Sekretaris Daerah.

- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Badan, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal 28

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Muna Nomor 26 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Muna dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Raha
pada tanggal *1 Maret* 2022

BUPATI MUNA,


LA ODE MUHAMMAD RUSMAN EMBA

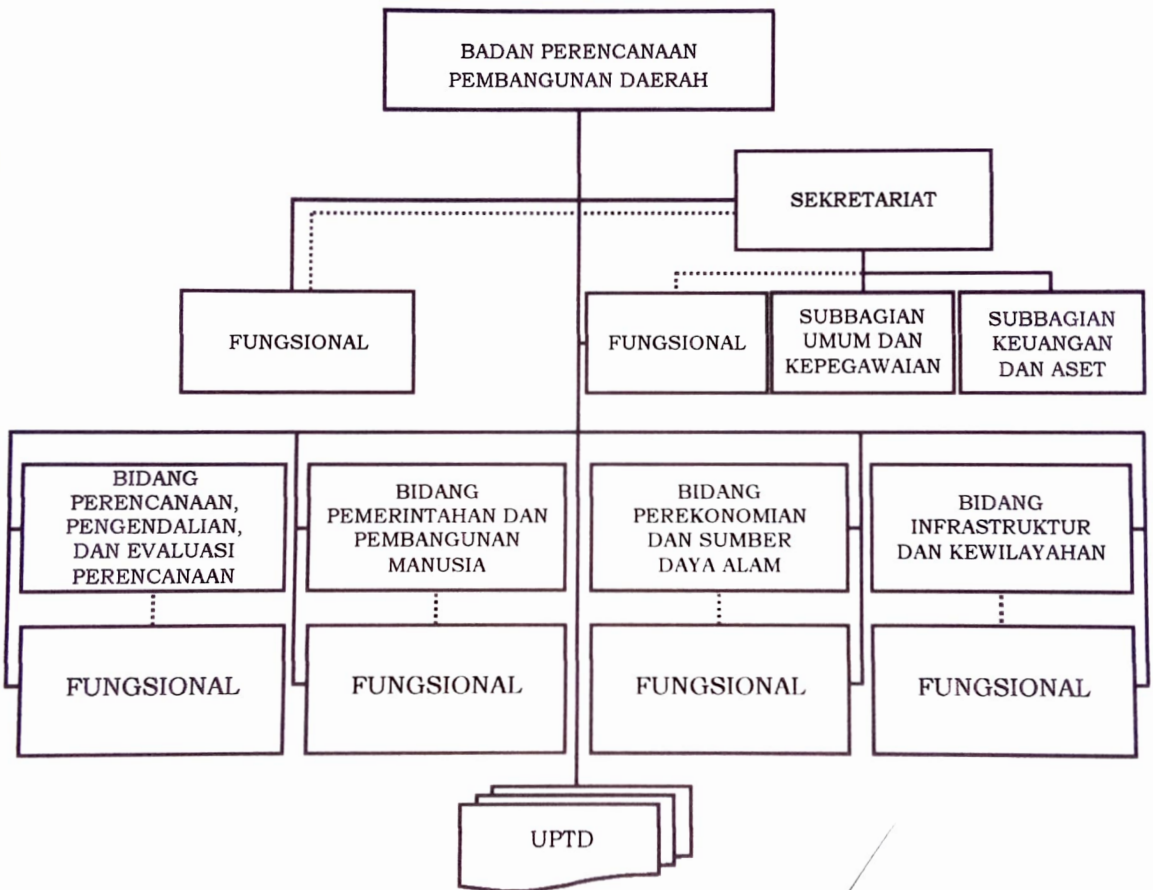
Diundangkan di Raha
pada tanggal *1 Maret* 2022

SEKRETARIS DAERAH,


EDDY


LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MUNA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
DAERAH KABUPATEN MUNA

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN MUNA**



BUPATI MUNA,

LA ODE MUHAMMAD RUSMAN EMBA