



SALINAN

**BUPATI GUNUNG MAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 44 TAHUN 2022**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi daerah;

- d. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 dan Pasal 11 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas, ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, rincian tugas dan fungsi, tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan Kabupaten Gunung Mas;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
 - 2. 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);
 - 3. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 - 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2019 Nomor 270, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 270.a);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gunung Mas.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Gunung Mas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunung Mas.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Tinggi Pratama setara eselon II.b, Jabatan Administrator setara eselon III.a dan III.b serta Jabatan Pengawas setara eselon IV.a.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrator pada instansi pemerintah.
13. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Pejabat Pelaksana.
14. Penugasan adalah penunjukan atau pengajuan sukarela Pejabat Fungsional dan pelaksana untuk melaksanakan tugas tertentu dibawah Pimpinan Unit Organisasi dalam periode waktu tertentu sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN
TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA

Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan, terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretaris, membawahkan:

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - d. Bidang Perekonomian, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - e. Bidang Infrastruktur, SDA dan Kewilayahan;
 - f. Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
 - h. Unit Pelaksana Teknis Badan.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 4

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam bidang tugas perencanaan dan penelitian pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah, serta mengkoordinasikan tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan penelitian pengembangan yang telah ditetapkan berdasarkan kebijakan Bupati.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
 - a. perumusan kebijakan bidang Perencanaan, dan bidang Penelitian Pengembangan;
 - b. pengoordinasian penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - c. penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan berkoordinasi dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
 - d. penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) bekerjasama dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
 - e. pengendalian kesesuaian antara indikator, kinerja RKPD dengan Kebijakan Umum Anggaran (KUA), dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS), Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD);

- f. pengoordinasian kebijakan perencanaan di bidang pembangunan perekonomian, pembangunan sarana dan prasarana infrastruktur, pembangunan kesejahteraan masyarakat, pembangunan kependudukan dan pemerintahan;
- g. pengoordinasian perencanaan pembangunan secara terpadu lintas negara, lintas daerah, lintas urusan pemerintah, antar pemerintah daerah dengan pusat dan antar lintas pelaku lainnya;
- h. evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan;
- i. pengoordinasian penelitian pengembangan daerah;
- j. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
- k. pemberian dukungan teknis Perencanaan Pembangunan, dan Penelitian Pengembangan Daerah kepada perangkat daerah;
- l. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang dan ketatausahaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan; dan
- m. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 5

- (1) Kepala Badan Memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Penelitian Pengembangan serta bertanggungjawab atas terlaksananya tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan memiliki fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijaksanaan umum dan teknis di badan perencanaan pembangunan daerah dan penelitian pengembangan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dengan semua instansi perangkat daerah dan instansi lainnya di badan perencanaan pembangunan daerah dan penelitian pengembangan;
 - c. pengoordinasian kebijakan dibidang penelitian dan pengembangan, ekonomi, sosial budaya, sarana dan prasarana infrastruktur, kependudukan dan pemerintahan, pengendalian dan penganggaran;

- d. penyusunan pola perencanaan pembangunan daerah menurut tingkat dan tahapannya;
 - e. penyusunan program-program jangka panjang, menengah dan tahunan sebagai pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - f. penyusunan perkiraan dan menentukan anggaran/ pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program pembangunan daerah kabupaten;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, penilaian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah kabupaten;
 - h. pelaksanaan kerjasama antar pemerintah provinsi dengan pemerintah kabupaten/kota lain dan pihak lainnya di bidang perencanaan dalam negeri dan luar negeri;
 - i. pembinaan penyelenggaraan urusan kesekretariatan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga badan perencanaan pembangunan daerah dan penelitian pengembangan;
 - j. pemberian masukan dan usulan serta saran dan pertimbangan kepada bupati baik dalam menyusun kebijakan daerah dalam perencanaan pembangunan;
 - k. pembagian habis tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing;
 - l. penilaian terhadap kinerja bawahan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. merumuskan dan penetapan kebijaksanaan umum dan teknis di badan perencanaan pembangunan daerah dan penelitian pengembangan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan semua instansi perangkat daerah dan instansi lainnya di badan perencanaan pembangunan daerah dan penelitian pengembangan;
 - c. mengoordinasikan kebijakan di bidang penelitian dan pengembangan, ekonomi, sosial budaya, sarana dan prasarana infrastruktur, kependudukan dan pemerintahan, pengendalian dan penganggaran;
 - d. menyusun pola perencanaan pembangunan daerah menurut tingkat dan tahapannya;

- e. menyusun program-program jangka panjang, menengah dan tahunan sebagai pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- f. menyusun perkiraan dan menentukan anggaran/pembiayaan yang diperlukan dalam perencanaan program pembangunan daerah kabupaten;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, penilaian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah kabupaten;
- h. melaksanakan kerjasama antar pemerintah provinsi dengan pemerintah kabupaten/kota lain dan pihak lainnya di bidang perencanaan dalam negeri dan luar negeri;
- i. membina penyelenggaraan urusan kesekretariatan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga badan perencanaan pembangunan daerah dan penelitian pengembangan;
- j. memberi masukan dan usulan serta saran dan pertimbangan kepada bupati baik dalam menyusun kebijakan daerah dalam perencanaan pembangunan;
- k. membagi habis tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing;
- l. menilai kinerja bawahan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

- (1) Sekretaris Memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua pihak baik pelayanan keluar maupun pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan yang meliputi urusan kepegawaian, keuangan, umum, perlengkapan, penyusunan program dan penyusunan pelaporan Badan serta bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris memiliki fungsi:
 - a. pengoordinasian program dan kegiatan di badan perencanaan pembangunan daerah dan penelitian pengembangan;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana kerja dan program anggaran di badan perencanaan pembangunan daerah dan penelitian pengembangan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan MUSRENBANG (RPJPD, RPJMD dan RKPD);

- d. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
 - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
 - f. pembinaan dan penataan dan tatalaksana organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di Lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
 - h. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. mengoordinasikan program dan kegiatan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
 - b. mengoordinasikan dan menyusun rencana kerja dan program anggaran di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan MUSRENBANG (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - d. menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
 - e. membina dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
 - f. membina dan penataan dan tata laksana organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;

- g. menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di Lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
- h. mengoordinasikan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Memimpin dan melaksanakan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan program kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi memiliki fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan MUSRENBANG (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - b. pengajuan Rencana Kerja Anggaran (RKA) melalui Tim Anggaran eksekutif untuk menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - c. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
 - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas dengan para kepala sub bagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
 - f. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;

- h. pelaksanaan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. membuat daftar hadir pegawai setiap bulan sesuai dengan kehadiran pegawai untuk proses tunjangan kinerja;
 - b. menyiapkan bahan kelengkapan administrasi dan mutasi kepegawaian (kenaikan pangkat, dll) kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. memproses usul kenaikan gaji berkala berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - d. mengolah usul kenaikan pangkat berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk peningkatan kesejahteraan dan karir pegawai;
 - e. membuat catatan kendali, terdiri dari, kenaikan gaji berkala, kartu kendali kenaikan pangkat, dan kartu kendali pensiun sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar terlaksananya tugas tepat waktu;
 - f. membuat daftar nominatif pegawai yang belum mengikuti diklat penjurangan agar di usulkan untuk periode berikutnya;
 - g. mengentri data pegawai dalam aplikasi simpeg;
 - h. menyiapkan bahan usulan formasi PNS berdasarkan arahan pimpinan untuk memenuhi dan meningkatkan kinerja badan;
 - i. menyiapkan administrasi serah terima jabatan berdasarkan surat keputusan pelantikan dan surat pernyataan melaksanakan tugas agar menduduki jabatan yang baru; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset Memimpin dan melaksanakan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan program kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset memiliki fungsi:

- a. penyiapan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
 - c. pelaksanaan inventarisasi aset di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
 - d. pengkonsultasian pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - e. penyusunan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas pada badan perencanaan pembangunan daerah dan penelitian pengembangan;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
 - c. melaksanakan inventarisasi aset di lingkungan badan perencanaan pembangunan daerah dan penelitian pengembangan;
 - d. mengkonsultasi pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - e. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - f. melaksana tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memimpin dan melaksanakan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana operasional kesekretariatan pada perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memiliki fungsi:
- a. penghimpunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
 - d. pembuatan usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
 - e. penyusunan daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - f. pengelolaan administrasi kepegawaian melalui DUK dan Nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - g. pengkonsultasian pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menghimpunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
 - c. menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
 - d. membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
 - e. menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - f. mengelola administrasi kepegawaian melalui DUK dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - g. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - h. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan daerah secara umum meliputi perumusan kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan, pelaksanaan dan koordinasi perencanaan pembangunan kabupaten, penyusunan persiapan penganggaran berbasis perencanaan, perubahan anggaran serta evaluasi dan monitoring perencanaan pembangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah memiliki fungsi:
 - a. pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
 - b. pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
 - c. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah dalam RPJPD, RPJMD, Renstra dan RKPD;
 - d. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
 - e. pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan mengkoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah dalam RPJPD, RPJMD, Renstra dan RKPD;
 - f. perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
 - g. pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - h. pengidentifikasian permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
 - i. penyajian dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;

- j. pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - k. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - m. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk menyiapkan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - n. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. melaksanakan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
 - b. mengumpulkan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
 - c. mengintegrasikan dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah dalam RPJPD, RPJMD, RENSTRA dan RKPD;
 - d. merumuskan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
 - e. melaksanakan evaluasi terhadap kebijakan mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah dalam RPJPD, RPJMD, RENSTRA dan RKPD;
 - f. merencanakan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
 - g. mengendalikan melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - h. mengidentifikasikan permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
 - i. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
 - j. mengamankan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - k. menyusun evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;

- m. mengelola hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- n. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Infrastruktur, Sumber Daya Alam dan Kewilayahan menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di bidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan tata ruang, serta sumber daya alam dan kewilayahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Infrastruktur, Sumber Daya Alam dan Kewilayahan memiliki fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang Infrastruktur, SDA dan Kewilayahan;
 - b. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang Infrastruktur, SDA dan Kewilayahan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD di bidang Infrastruktur, SDA dan Kewilayahan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang Infrastruktur, SDA dan Kewilayahan;
 - f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten dengan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Pemerintah Provinsi di bidang Infrastruktur, SDA dan Kewilayahan;
 - g. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang Infrastruktur, SDA dan Kewilayahan;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang Infrastruktur, SDA dan Kewilayahan;
 - i. pelaksanaan analisa dan pengkajian penataan ruang dan kewilayahan;

- j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten di bidang Infrastruktur, SDA dan Kewilayahan;
 - k. Pembinaan, pengendalian dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Infrastruktur, SDA dan Kewilayahan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang infrastruktur, sda dan kewilayahan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah di bidang infrastruktur, sda dan kewilayahan;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD di bidang infrastruktur, sda dan kewilayahan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang infrastruktur, sda dan kewilayahan;
 - f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten dengan kementerian/lembaga di Provinsi dan Pemerintah Provinsi di bidang infrastruktur, SDA dan kewilayahan;
 - g. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang infrastruktur, SDA dan kewilayahan;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang infrastruktur, SDA dan kewilayahan;
 - i. melaksanakan analisa dan pengkajian penataan ruang dan kewilayahan;
 - j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten di bidang infrastruktur, SDA dan kewilayahan;
 - k. membina, pengendalian dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang infrastruktur, SDA dan kewilayahan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Membantu pimpinan dalam menentukan kebijakan dan pengkoordinasian kegiatan penelitian dalam rangka penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan dan inovasi dan teknologi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan memiliki fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan kabupaten;
 - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan Pemerintahan Kabupaten;
 - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan kabupaten;
 - d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten;
 - e. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Kabupaten;
 - g. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup Pemerintah Kabupaten;
 - h. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan daerah kabupaten; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis penelitian dan pengembangan Pemerintah Kabupaten;
 - b. menyusun perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan Pemerintahan Kabupaten;
 - c. melaksanakan penelitian dan pengembangan di pemerintahan kabupaten;
 - d. melaksanakan pengkajian kebijakan lingkup urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten;
 - e. memfasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
 - f. memantau, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di kabupaten;
 - g. mengkoordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup Pemerintahan Kabupaten;

- h. melaksanakan administrasi penelitian dan pengembangan daerah kabupaten; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
TATA KERJA
Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian serta kelompok Jabatan Fungsional dan/atau kelompok jabatan fungsional yang diberikan Penugasan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta *horizontal* baik dalam lingkungan Badan maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan penugasan wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan penugasan wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan penugasan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan penugasan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (7) Kepala Badan wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (8) Setiap laporan yang diterima dari bawahan oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan Penugasan, wajib dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (9) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (10) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan Penugasan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.

BAB III KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu Jabatan Fungsional Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan terdiri atas Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

- (1) Bagi Perangkat Daerah yang melakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat diberikan Penugasan untuk membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Badan sesuai bidang tugasnya dalam suatu kelompok sub substansi.

- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Badan, yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam hal koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai bidang tugasnya dalam suatu kelompok sub substansi.
- (3) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.

**Bagian Kedua
Jabatan Pelaksana
Pasal 16**

- 1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- 2) Nama jabatan pelaksana di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Setiap Pegawai Negeri Sipil yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- 4) Uraian tugas Jabatan Pelaksana pada Badan perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan ditetapkan oleh Kepala Badan.

**BAB IV
KEPEGAWAIAN DAN ESELON**

**Bagian Kesatu
Kepegawaian
Pasal 17**

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan Penugasan ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah dan atau kepala unit kerja.
- (5) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Formasi Pegawai Negeri Sipil di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Eselon
Pasal 18

- (1) Kepala Badan adalah Jabatan Struktural eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural eselon III.a dan III.b atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB V
PENDANAAN
Pasal 19

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunung Mas.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 20

Ketentuan mengenai bagan susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh Pegawai Negeri Sipil beserta pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya personil dan/atau pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 43 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2019 Nomor 480), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Ditetapkan di Kuala Kurun
pada tanggal, 14 November 2022

BUPATI GUNUNG MAS,

TTD

JAYA SAMAYA MONONG


Diundangkan di Kuala Kurun
pada tanggal, 14 November 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS,

TTD

YANSITERSON

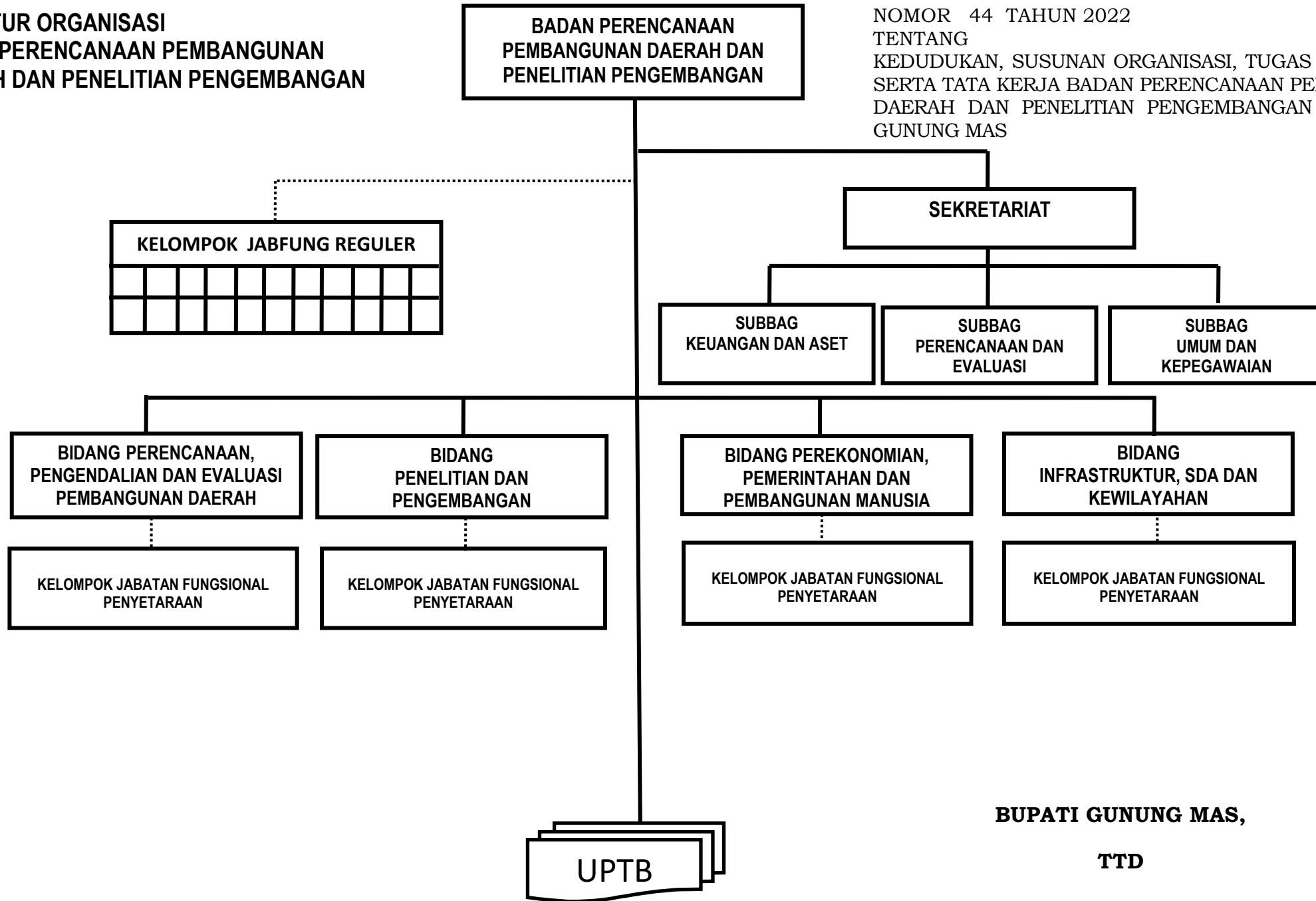
Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ERDI SITO, SH
Pembina (IV/a)

NIP. 19700617 200501 1 007

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
DAERAH DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN
(TIPE A)**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 44 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
DAERAH DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN KABUPATEN
GUNUNG MAS



**BUPATI GUNUNG MAS,
TTD**

JAYA SAMAYA MONONG