



BUPATI KAUR
PROVINSI BENGKULU

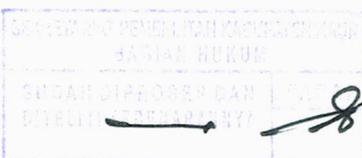
PERATURAN BUPATI KAUR
NOMOR 24 TAHUN 2023

TENTANG
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DAN
PENELITIAN PENGEMBANGAN
KABUPATEN KAUR

BUPATI KAUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu adanya perubahan konkret dalam penataan susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kaur;
- b. bahwa berdasarkan 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, Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan Kabupaten Kaur;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);



3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 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. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia 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);



9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) 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 1577);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. 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);
13. 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 181);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2016 Nomor 237) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 02 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 14 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor 290);
15. Peraturan Bupati Kaur Nomor 92 Tahun 2022 tentang Susunan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor 1096);



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DAN PENELITIAN
PENGEMBANGAN KABUPATEN KAUR.

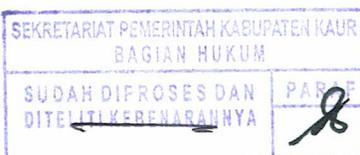
BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kaur.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagaimana unsur Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kaur.
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kaur dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.
5. Dinas adalah Dinas Kabupaten Kaur, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
7. Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
8. Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Koordinator adalah pejabat fungsional yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-Undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.



11. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang merupakan pelaksana unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan kabupaten.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang perencanaan dan litbang;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan dan Litbang;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan dan litbang;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan bidang perencanaan dan litbang;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 5

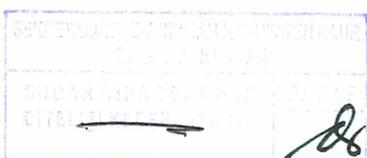
- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan, terdiri atas :
- a. kepala Badan;
 - b. sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian, terdiri dari:
 1. sub bagian umum dan kepegawaian;
 2. sub bagian perencanaan dan keuangan; dan
 3. kelompok jabatan fungsional.
 - c. bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Badan
Pasal 6

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan Kabupaten dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - b. pembagian tugas serta memberi petunjuk kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas Badan;



- c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- d. perumusan, pelaksanaan, pengendalian dan mengkoordinasikan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- e. merumuskan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan penyusunan Prioritas dan Plapon Anggaran Sementara (PPAS) berkoordinasi dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
- f. pengendalian kesesuaian antara indikator kinerja RKPD dengan KUA dan PPAS, output/hasil kegiatan di Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (RKA-OPD);
- g. pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyusunan perencanaan pembangunan daerah tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- h. melaksanakan kebijakan pemerintah daerah di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan;
- i. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan evaluasi, pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan bidang perencanaan, penelitian, pengembangan dan pengelolaan sistem informasi;
- j. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- k. pelaksanaan administrasi kedinasan di lingkungan badan;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- m. pembinaan, pengawasan dan pengendalian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
- n. pembinaan kelompok jabatan fungsional perencana di lingkungan badan; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

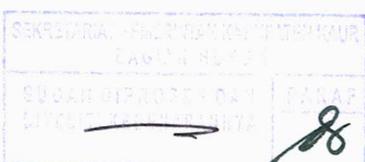


Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan, umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di lingkungan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sekretariat;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sekretariat;
 - c. pengoordinasian kegiatan di badan perencanaan pembangunan daerah dan litbang;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran badan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan musrenbang;
 - f. membantu kepala badan dalam mengkompilasi, mensinkronisasi dalam merumuskan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - g. membantu kepala badan dalam mengkompilasi dan mengakselerasi penyusunan KUA, PPAS;
 - h. pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintahan yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerjasama, hubungan masyarakat, kerumahtanggaan, kearsipan dan dokumentasi badan;
 - i. pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan badan;
 - j. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan badan;
 - k. koordinasi pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan badan;
 - l. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan badan;
 - m. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;



- n. koordinasi pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang dan jasa;
- o. penyusunan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Pasal 8

Sekretariat terdiri dari :

- a. sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. sub bagian perencanaan dan keuangan
- c. kelompok jabatan fungsional;

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, administrasi umum dan kepegawaian badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bagian umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan urusan rumah tangga badan meliputi : kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kebersihan, ketertiban, tata ruang badan dan pemeliharaan barang;
 - d. pelaksanaan administrasi umum seperti penatausahaan naskah dinas meliputi: penerimaan, pendistribusian, ekspedisi, pengagendaan, pengarsipan dan inventarisasi barang;
 - e. pengelolaan urusan kepegawaian badan meliputi: penatausahaan administrasi kepegawaian, pembuatan daftar urut kepangkatan, pengelolaan daftar hadir pegawai, serta pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, sumpah pegawai, ujian dinas, penghargaan, pemberhentian, pensiun, taspen, karpeg, karis dan karsu;



- f. penyusunan rencana kebutuhan, pengoordinasian, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan di lingkungan badan;
- g. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
- h. penyiapan bahan penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu dan pengusulan kenaikan pangkat;
- i. pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan palaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

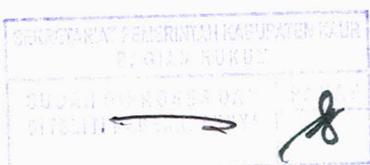
Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan penatausahaan administrasi perencanaan, keuangan, pelaporan dan mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bagian perencanaan dan keuangan;
 - c. penghimpunan dan penyusunan program pelaksanaan anggaran keuangan badan;
 - d. pengelolaan anggaran badan perencanaan pembangunan daerah dan penelitian pengembangan;
 - e. penatausahaan administrasi keuangan badan perencanaan pembangunan daerah dan penelitian pengembangan;
 - f. menyiapkan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - g. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah
 - h. penyusunan laporan fisik, perencanaan dan keuangan secara berkala;

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- d. menyusun rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD, serta memproses pengesahannya;
- e. menyusun Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA dan PPAS);
- f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi program dan kegiatan perangkat daerah dengan dokumen perencanaan;
- g. melaksanakan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
- h. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
- i. melakukan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
- j. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
- k. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
- l. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
- m. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kebijakan dan arah pembangunan pusat, provinsi dengan kabupaten;
- n. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
- o. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- p. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;



- q. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- r. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- s. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- t. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- u. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- v. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- w. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Pasal 13

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, membawahi kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - b. kelompok substansi perencanaan dan pendanaan;
 - c. kelompok substansi data dan informasi;
 - d. kelompok substansi pengendalian, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Setiap kelompok substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 14

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas melaksanakan analisa dan pengkajian, penyusunan, pengintegrasian, harmonisasi, sinkronisasi, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang Pemerintahan dan pembangunan manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi :



- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- c. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD), sesuai urusan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- d. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah, sesuai urusan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD), sesuai urusan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD), sesuai urusan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD, sesuai urusan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- h. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten, sesuai urusan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan kabupaten, sesuai urusan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- j. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional, sesuai urusan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah, sesuai urusan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- l. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten, sesuai urusan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;



- n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Pasal 15

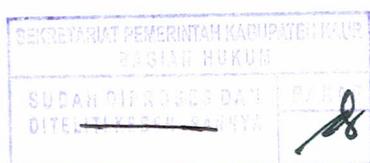
- (1) Bidang pemerintahan dan pembangunan manusia membawahi kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kelompok substansi pemerintahan dan politik;
 - b. kelompok substansi pendidikan, mental dan budaya; dan
 - c. kelompok substansi kesehatan dan kesejahteraan rakyat.
- (3) Setiap kelompok substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

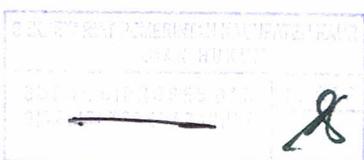
Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 16

- (1) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas melaksanakan analisa dan pengkajian, penyusunan, pengintegrasian, harmonisasi, sinkronisasi, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang perekonomian, sumber daya alam, infrstruktur dan kewilayahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas di Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;



- c. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- d. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- h. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- j. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk prioritas Nasional Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- l. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala Sub Bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.



Pasal 17

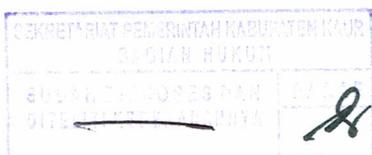
- (1) Bidang Perekonomian Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan membawahi kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. kelompok substansi perekonomian dan kemaritiman;
 - b. kelompok substansi lingkungan hidup dan sumber daya alam;
 - c. kelompok substansi infrastruktur dan kewilayahan.
- (3) Setiap kelompok substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 18

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan serta mengelola data dan informasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas di bidang penelitian dan pengembangan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang penelitian dan pengembangan;
 - c. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan kabupaten;
 - d. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan kabupaten;
 - e. melaksanakan penelitian dan pengembangan di pemerintahan kabupaten;
 - f. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah kabupaten;
 - g. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
 - h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di kabupaten;
 - i. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan kabupaten;



- j. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan daerah kabupaten;
- k. pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang penelitian dan pengembangan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Pasal 19

- (1) Bidang penelitian dan pengembangan membawahi kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kelompok substansi sosial dan pemerintahan;
 - b. kelompok substansi ekonomi dan pembangunan;
 - c. kelompok substansi inovasi dan teknologi.
- (3) Setiap kelompok substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1) peraturan ini terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan badan;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;



- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi badan sebagai unsur penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Perencanaan dan bidang Penelitian dan Pengembangan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang menurut bidang tugas masing-masing;
- (2) Kepala Badan, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan badan, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan badan, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 23

- (1) Kepala Badan wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan badan, wajib memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya;



- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan;
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 24

Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Kepala Badan diwakili oleh Sekretaris, apabila Kepala Badan dan Sekretaris berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB V

KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Pasal 25

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Badan merupakan Jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Badan merupakan Jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Badan merupakan jabatan eselon IVa.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

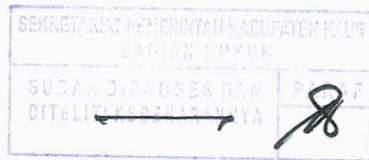
Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2019 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan Kabupaten Kaur (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2019 Nomor : 737) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Kaur.

Ditetapkan di Bintuhan
pada tanggal *19 Januari* 2023



BUPATI KAUR
[Signature]
LISMIDIANTO

Diundangkan di Bintuhan
pada tanggal, *20 Januari* 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAUR,

[Signature]
ERSAN SYAHFIRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAUR TAHUN 2023 NOMOR : 1180