



BUPATI GIANYAR

PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI GIANYAR

NOMOR 10 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GIANYAR,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan perangkat daerah yang lebih proporsional, efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas, perlu menata kembali organisasi dan tata kerjanya;

b. bahwa untuk memberikan arah, landasan, dan kepastian hukum mengenai susunan dan tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;

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

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
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 1870, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 157);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gianyar Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2022 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gianyar Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gianyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gianyar.
3. Bupati adalah Bupati Gianyar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gianyar.
5. Urusan Pemerintahan adalah fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban Pemerintah Daerah untuk mengatur dan mengurus fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi,

melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.

6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Gianyar.
7. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Gianyar.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Badan mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan Daerah untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintah Daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan Daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan Daerah;
- c. penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur, kriteria, dan indikator di bidang perencanaan pembangunan Daerah;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang perencanaan pembangunan Daerah;
- e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan serta pelaksanaan pembangunan Daerah;
- f. pelaksanaan administrasi Badan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat Badan;
 - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - e. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Susunan Organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kedudukan, Tugas dan Fungsi Sekretariat Badan
Pasal 6

- (1) Sekretariat Badan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat Badan dipimpin oleh Sekretaris Badan.

Pasal 7

Sekretariat Badan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Badan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian pengelolaan data pembangunan Daerah antar bidang di lingkungan Badan;
- b. pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran antar bidang di lingkungan Badan;
- c. pengkoordinasian penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan antar bidang di lingkungan Badan;
- d. pengkoordinasian penyiapan bahan koordinasi, pemantauan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan antar bidang di lingkungan Badan;
- e. pengkoordinasian penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria dan indikator pembangunan Daerah antar bidang di lingkungan Badan;
- f. penyelenggaraan koordinasi kegiatan, penyusunan rencana program dan anggaran organisasi di lingkungan Badan;

- g. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Badan;
- h. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah, barang milik negara dan layanan pengadaan barang/jasa;
- i. pelaksanaan administrasi Sekretariat Badan;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran Badan;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat Badan terdiri dari Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, arsip, dokumentasi dan kepegawaian;
- b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program, anggaran, indikator kinerja, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- c. melaksanakan pengelolaan keuangan, barang milik Daerah, barang milik negara dan layanan pengadaan barang/jasa di Badan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi;

- a. penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, dan dokumentasi serta melaksanakan, perencanaan, penatausahaan keuangan, barang milik Daerah dan milik negara dan layanan pengadaan barang/jasa di Badan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan Badan;
- c. penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan analisis pendapat umum, pemberitaan media masa, dan pengelolaan media sosial;
- d. penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan pengembangan dan peningkatan kompetensi pegawai;
- e. penyiapan bahan koordinasi, mutasi pegawai, analisis jabatan dan analisis beban kerja analisis kinerja organisasi, administrasi Jabatan Fungsional, organisasi dan tata laksana Badan;
- f. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis Badan;
- g. penyiapan bahan koordinasi, penyusunan perubahan rencana, program dan anggaran Badan;
- h. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan indikator kinerja utama Badan;
- i. penyiapan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pengendalian pelaksanaan rencana, program dan anggaran Badan;
- j. penyiapan bahan koordinasi, penyusunan laporan, pelaksanaan rencana, program, anggaran dan akuntabilitas kinerja Badan;
- k. penyiapan bahan koordinasi, pengelolaan tata laksana keuangan, pengelolaan akuntansi, urusan perbendaharaan, dan pelaporan keuangan;
- l. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa;

- m. penyiapan bahan koordinasi, pengelolaan barang milik Daerah dan barang milik negara;
- n. penyiapan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi penerimaan dan pelaporan keuangan;
- o. penyiapan bahan koordinasi, pengelolaan perbendaharaan dan penyelesaian kerugian Daerah;
- p. pelaksanaan administrasi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Bidang Perencanaan,
Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 12

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pendanaan, data dan informasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan, analisis, penyajian dan pengamanan data dan sistem informasi pembangunan Daerah;
- b. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;
- c. pelaksanaan pengelolaan sistem perencanaan dan evaluasi berbasis elektronik;
- d. pengintegrasian dan harmonisasi perencanaan pembangunan Daerah dan sektoral;
- e. penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan Daerah dan sektoral;
- f. pengkoordinasian penyiapan bahan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria dan indikator pembangunan Daerah di Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah dan sektoral;
- h. pengendalian dan tindak lanjut pencapaian norma, standar, prosedur, kriteria dan indikator pembangunan Daerah dan sektoral;
- i. pelaksanaan administrasi Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan; dan
- k. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Kedudukan, Tugas dan Fungsi Bidang Pemerintahan dan
Pembangunan Manusia
Pasal 15

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 16

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, pembangunan manusia, dan kesejahteraan sosial.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan data pembangunan Daerah dan sektoral di bidang pendidikan, kesehatan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan penunjang urusan pemerintahan;
- b. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran di bidang pendidikan, kesehatan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat,

sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan penunjang urusan pemerintahan;

- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan perencanaan di bidang pendidikan, kesehatan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan penunjang urusan pemerintahan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan sektoral di bidang pendidikan, kesehatan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan penunjang urusan pemerintahan;
- e. pelaksanaan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan, kesehatan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan

olahraga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan penunjang urusan pemerintahan;

- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria dan indikator pembangunan Daerah di bidang pendidikan, kesehatan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan penunjang urusan pemerintahan;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan, kesehatan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan penunjang urusan pemerintahan;
- h. pelaksanaan administrasi Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan; dan
- j. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Kedudukan, Tugas dan Fungsi Bidang Perekonomian,
Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 18

- (1) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perekonomian Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Bidang Perekonomian Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ekonomi, sumber daya alam, keuangan dan investasi; dan
- b. menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang prasarana perhubungan dan komunikasi informasi, prasarana pekerjaan umum, lingkungan hidup dan pengembangan wilayah.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Perekonomian Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan data pembangunan Daerah dan sektoral di bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, dan perindustrian;

- b. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran di bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, dan perindustrian;
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan perencanaan di bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, dan perindustrian;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan sektoral di bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, dan perindustrian;
- e. pelaksanaan koordinasi pemantauan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, dan perindustrian;
- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria dan indikator pembangunan daerah di bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, dan perindustrian;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, energi dan sumberdaya mineral, perdagangan, dan perindustrian;
- h. pengelolaan data pembangunan Daerah dan sektoral di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan,

komunikasi dan informatika, statistik, persandian, dan kehutanan;

- i. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, dan kehutanan;
- j. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan perencanaan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, dan kehutanan;
- k. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan sektoral di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, dan kehutanan;
- l. pelaksanaan koordinasi pemantauan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, dan kehutanan;
- m. pelaksanaan koordinasi penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria dan indikator pembangunan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, dan kehutanan;
- n. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan,

- lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, dan kehutanan;
- o. pelaksanaan administrasi Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan;
 - q. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan, dan dikoordinir oleh Pejabat Administrator.
- (2) Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan fungsional dan Pelaksana dapat diberikan tugas lainnya oleh Kepala Badan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya, penugasan Jabatan Fungsional dan Pelaksana menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan tugas oleh Pejabat Fungsional dan Pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan;
- b. penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas instansi pemerintah;

- c. dalam tim kerja yang anggotanya berasal dari lintas unit organisasi dan/atau lintas instansi pemerintah, Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari unit organisasi pemilik kinerja;
- d. penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dilakukan melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela;
- e. penunjukan sebagaimana dimaksud pada huruf d merupakan penugasan langsung kepada Pejabat Fungsional atau Pelaksana oleh Kepala Badan untuk melaksanakan kinerja tertentu;
- f. pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud pada huruf d merupakan penugasan Pejabat Fungsional atau Pelaksana atas dasar permohonan aktif dari Pejabat Fungsional atau Pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu; dan
- g. penugasan sebagaimana dimaksud pada huruf d ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 23

Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan Pelaksana meliputi pelaksanaan tugas yang bersifat dalam unit organisasi, lintas unit organisasi, dan lintas instansi pemerintah.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya, pertanggungjawaban pelaksanaan tugas menyelenggarakan fungsi;

- a. Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Kepala Badan;
- b. dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berperan sebagai anggota tim melaporkan pelaksanaan tugas kepada ketua tim;

- c. Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berperan sebagai ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Kepala Badan secara berkala; dan
- d. Kepala Badan sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

Pasal 25

Pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional dan Pelaksana baik yang bekerja secara individu maupun dalam tim kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan kinerja Pejabat Fungsional dan Pelaksana.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungannya maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan, serta instansi lain di luar Badan, sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kepala Badan berkewajiban melakukan pengawasan terhadap bawahannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan.

- (5) Laporan yang diterima oleh Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kelompok Jabatan fungsional dan Pelaksana dari bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Penyampaian laporan kepada atasan, dan ditembuskan kepada satuan organisasi lain yang mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam pelaksanaan tugas Kepala Badan dan unit organisasi di bawahnya mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan.
- (8) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, maka pelaksanaan tugas diwakilkan kepada Sekretaris.
- (9) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka pelaksanaan tugas diwakilkan kepada Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

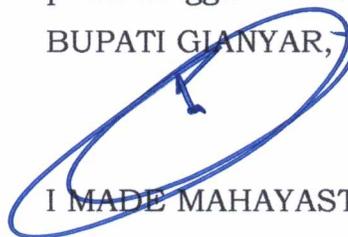
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Bab XXVI, Pasal 979 sampai dengan Pasal 1014 dan Lampiran I dalam Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2021 Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2022 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gianyar
pada tanggal 17 Maret 2023
BUPATI GIANYAR,



I MADE MAHAYASTRA

Diundangkan di Gianyar
pada tanggal 17 Maret 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GIANYAR,

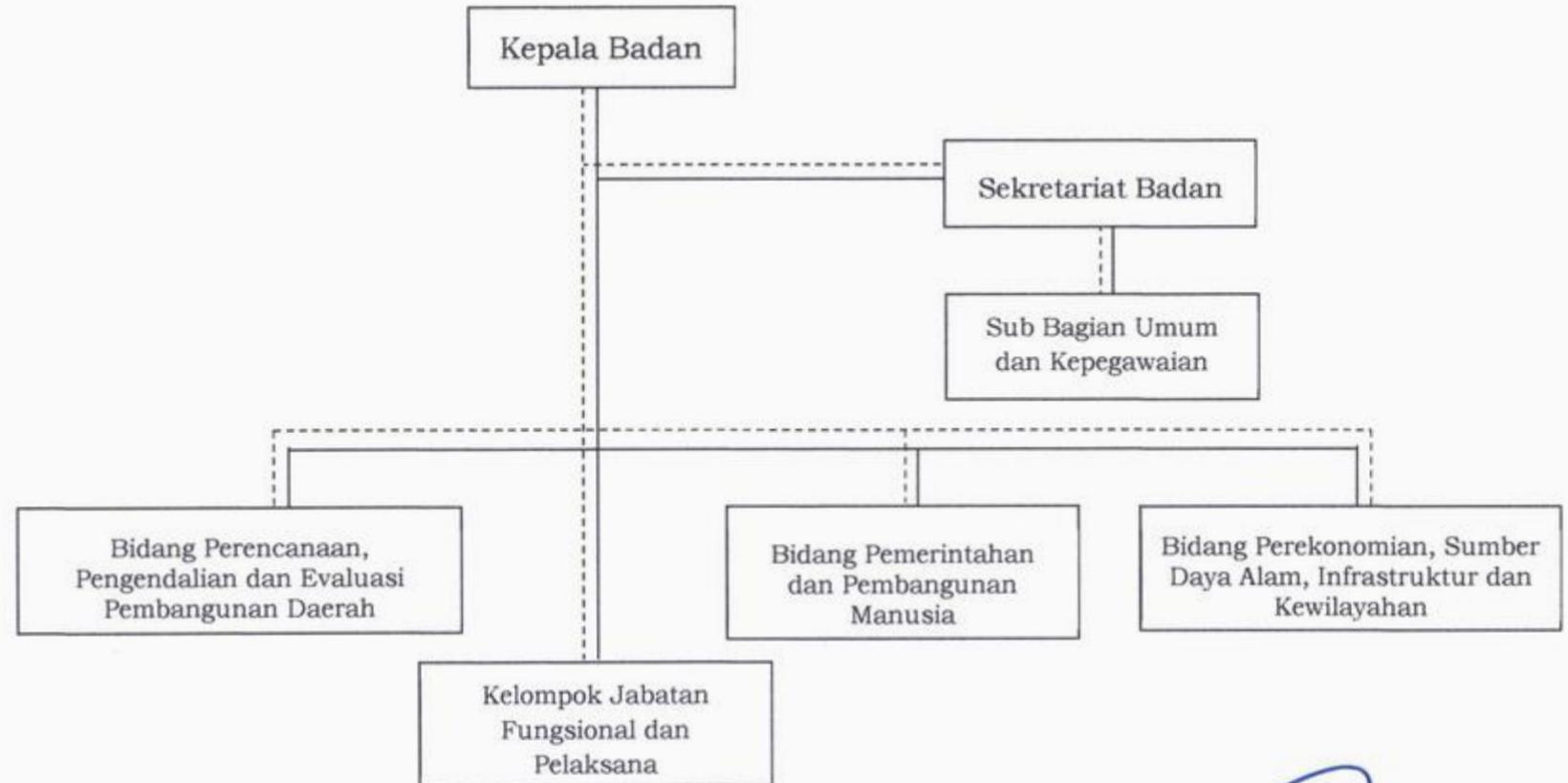


I DEWA GEDE ALIT MUDIARTA

BERITA DAERAH KABUPATEN GIANYAR TAHUN 2023 NOMOR 10

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GIANYAR
NOMOR 10 TAHUN 2023
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH



KETERANGAN :

— : GARIS KOMANDO

- - - : GARIS KOORDINASI ADMINISTRATIF

BUPATI GIANYAR,

I MADE MAHAYASTRA