



SALINAN

**BUPATI BANGKALAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI BANGKALAN
NOMOR **33** TAHUN 2022
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKALAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- b. bahwa Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi, serta Tata Kerja badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bangkalan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 38 Tahun 2019, sudah tidak sesuai dengan Implementasi Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi, sehingga perlu dicabut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bangkalan, dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183);

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2016 Nomor 1/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 30).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bangkalan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bangkalan.
3. Bupati adalah Bupati Bangkalan.
4. Sekretaris adalah Sekretaris Kabupaten Bangkalan
5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bangkalan.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Bangkalan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Perencanaan.
- (2) Perangkat Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Bangkalan.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan.
 3. Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.

- c. Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah membawahi :
Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia membawahi:
Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam membawahi :
Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan membawahi;
Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain huruf g, terdiri dari Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 4

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Perencanaan.
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang Perencanaan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang Perencanaan;

- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Perencanaan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksanaan administrasi Dinas di bidang Perencanaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
 - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;

- c. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - d. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
 - e. melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - f. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - g. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - h. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - i. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Daerah;
 - j. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - k. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - l. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - m. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - o. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - p. menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - q. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern (SPI); dan
 - r. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan verifikasi;
 - b. menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - c. menyiapkan bahan Surat Perintah Membayar (SPM) Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU), Langsung (LS) sebelum diproses untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);

- d. melaksanakan penelitian dan/atau pemeriksaan realisasi anggaran;
- e. melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
- f. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan verifikasi dan pembukuan keuangan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait mengenai laporan aset barang milik daerah lingkup perangkat daerah secara periodik;
- h. menyusun Laporan Bulanan, Triwulan, Semesteran dan Tahunan;
- i. menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang terdiri atas LRA (Laporan Realisasi Anggaran), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan);
- j. menyiapkan Dokumen Penunjang untuk pencairan gaji dan tunjangan pimpinan dan pegawai setiap bulannya;
- k. menyiapkan Dokumen Penunjang untuk pencairan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP);
- l. menyiapkan surat penagihan atas pembayaran gaji dan tunjangan yang melampaui jumlah pembayaran yang seharusnya; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Pengendalian,
dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 7

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kerja bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - b. pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;

- c. pelaksanaan analisa dan pengkajian kewilayahan;
- d. pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
- e. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
- f. penyusunan perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
- g. pengoordinasian dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
- h. pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
- i. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- j. pengidentifikasian permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- k. penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah;
- l. pelaksanaan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- m. pelaksanaan koordinasi, penyusunan kebijakan, pembinaan serta pelaksana di bidang pengolahan data, analisis dan evaluasi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah;
- n. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- o. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- p. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- q. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah.
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
Pasal 8

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kerja bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - b. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - c. pengoordinasian penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - g. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Kabupaten;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah di Kabupaten;
 - i. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama Kerjasama Antar Daerah;
 - k. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam
Pasal 9

- (1) melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang perekonomian dan Sumber Daya Alam;

- (2) untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - b. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - c. pengoordinasian penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - g. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah di Kabupaten;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan pinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah di Kabupaten;
 - i. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama Antar Daerah;
 - k. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 10

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - b. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);

- c. pengoordinasian Penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- d. pengoordinasian Pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- e. pengoordinasian Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- f. pengoordinasian Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
- g. pengoordinasian Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten;
- h. pengoordinasian Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan perangkat daerah Kabupaten;
- i. pengoordinasian Dukungan Pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
- j. pengoordinasian Pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah;
- k. pengoordinasian Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) selain huruf f, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.

- (6) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5), melaksanakan tugas membantu Kepala Bidang dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (7) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (8) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Sub koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan unit organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
PENGISIAN JABATAN
Pasal 13

- (1) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Pejabat Struktural yang belum dilantik berdasar rekomendasi Menteri Dalam Negeri tetap melaksanakan tugas dalam Jabatan Struktural sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bangkalan (Berita Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2016 Nomor 27/D), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 38 Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2019 Nomor 36/E) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditandatangani di Bangkalan
pada tanggal 17 Maret 2022

BUPATI BANGKALAN,

ttd.

ABDUL LATIF AMIN IMRON

Diundangkan di Bangkalan
pada tanggal 17 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGKALAN,

ttd.

MOHAMMAD TAUFAN AIRINSAH

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

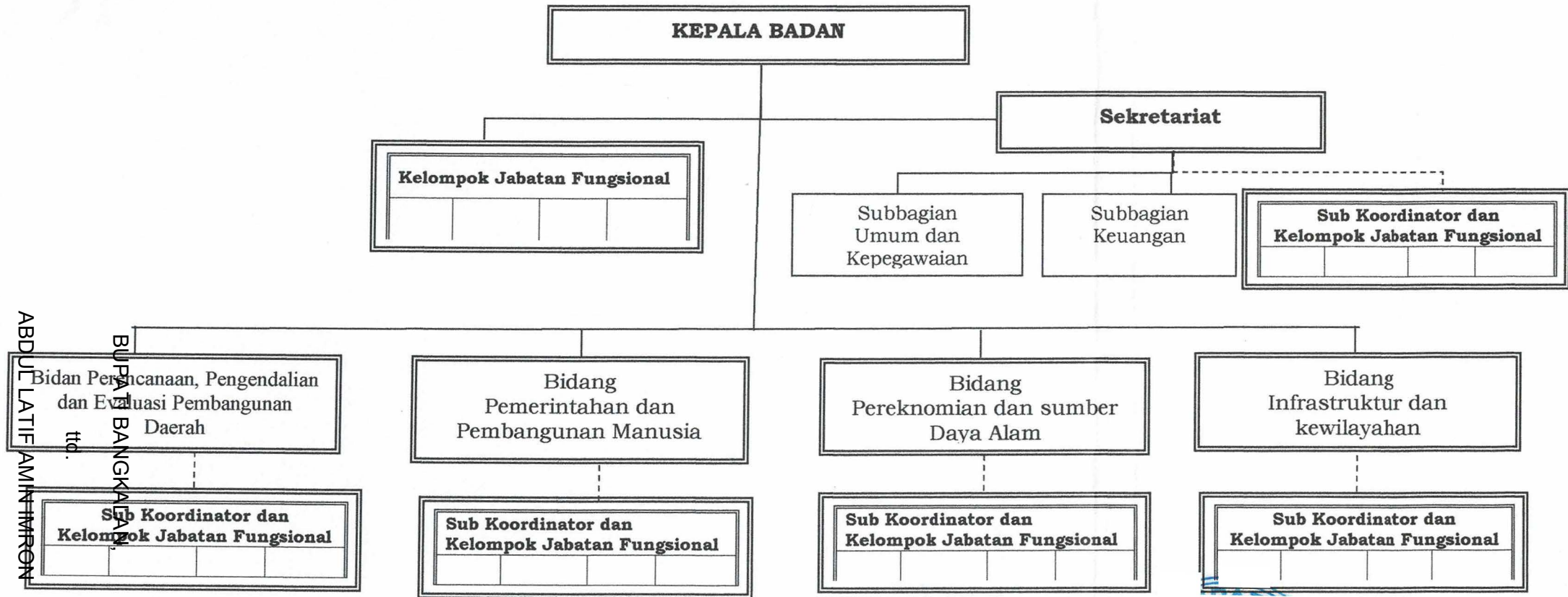
ttd.

MASYHUDUNNURY
Pembina Tingkat I
NIP. 19741115 199803 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKALAN TAHUN 2022
NOMOR 21 SERI D :

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANGKALAN NOMOR **33** TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN BANGKALAN.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH



ABDUL LATIF AMIN HARON
BUPATI BANGKALAN