



BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
NOMOR 12 TAHUN 2023

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PERENCANAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SERAM BAGIAN BARAT,

Menimbang : bahwa untuk memaksimalkan pelaksanaan fungsi pada Badan Perencanaan sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 4 dan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan-Badan Daerah Untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat, perlu menetapkan Peraturan Bupati Seram Bagian Barat tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Perencanaan.

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

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);

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 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);
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 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1624);
7. 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);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah dalam rangka Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184) ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat tahun 2016 Nomor 143), Sebagaimana Telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Tahun 2017 Nomor 151, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 0152);
10. Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan-Badan Daerah Untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat (Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Tahun 2021 Nomor 0243).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
BADAN PERENCANAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- b. Pemerintah Daerah adalah bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- c. Kepala Daerah adalah Bupati Seram Bagian Barat.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- e. Perangkat daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- f. Badan Perencanaan adalah Badan Perencanaan Kabupaten Seram Bagian Barat.
- g. Kepala Badan Perencanaan adalah Kepala Badan Perencanaan Kabupaten Seram Bagian Barat.
- h. Sekretaris dan Kepala Sub Bagian adalah Sekretaris dan Kepala Sub Bagian pada Badan Perencanaan Kabupaten Seram Bagian Barat.
- i. Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang adalah Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang pada Badan Perencanaan Kabupaten Seram Bagian Barat.
- j. Subkoordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya pada Badan Perencanaan Kabupaten Seram Bagian Barat.
- k. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- l. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu. dan
- m. Tata Kerja adalah segala sesuatu mengenai pengurusan dan pelaksanaan suatu kegiatan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Kabupaten Seram Bagian Barat terdiri dari:
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Bidang Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Informasi Pembangunan Daerah:
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional Analisis Perencanaan, Pendanaan dan Konektivitas;
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional Data, Pengendalian Evaluasi dan pelaporan.
 - d. Bidang Pembangunan Manusia Dan Pemerintahan :
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional Pembangunan Manusia dan Pemerintahan I ;
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional Pembangunan Manusia dan Pemerintahan II.
 - e. Bidang Pembangunan Ekonomi, Sumber Daya Alam, Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah :
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2). Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam bagan pada lampiran peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS, DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
KEPALA BADAN PERENCANAAN

Pasal 3

- (1) Kepala Badan Perencanaan mempunyai tugas membantu bupati

melaksanakan fungsi penunjang perencanaan dalam merencanakan pembangunan di daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1)

Badan Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan dibidang perencanaan;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang perencanaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan;
- d. pelaksanaan administrasi dibidang perencanaan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana di maksud pada ayat (1) dan (2) Kepala Badan Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dan strategis bidang perencanaan pembangunan di daerah;
- b. penyelenggaraan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang perencanaan pembangunan di daerah;
- c. penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan, Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur pada Badan Perencanaan;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan di daerah;
- e. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan;
- f. pengkoordinasian penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan perencanaan di bidang perencanaan pembangunan daerah bagi setiap perangkat daerah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dasar, urusan wajib, urusan pemerintahan pilihan dan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- g. penyusunan dan perumusan rencana Pembangunan Daerah baik rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan;
- h. penyusunan perencanaan kebijakan anggaran daerah;
- i. penyusunan laporan pembangunan daerah;
- j. pengembangan sistem dan mekanisme perencanaan pembangunan di daerah;
- k. pengembangan perencanaan program pembangunan yang bersifat lintas sektoral maupun lintas perangkat daerah;
- l. pelayanan teknis dan administratif bidang perencanaan

- pembangunan di daerah;
- m. penyiapan data dan informasi bahan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
 - n. penyelenggaraan kesekretariatan Badan Perencanaan;
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan Fungsinya.

Bagian Kedua

SEKRETARIAT BADAN PERENCANAAN

Pasal 4

- (1) Sekretariat Badan Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan Perencanaan dalam menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, kelembagaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan dan program;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sekretariat Badan Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian kegiatan di Badan Perencanaan;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di Badan Perencanaan;
 - c. pengkoordinasian penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan, Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur pada Badan Perencanaan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - e. penyusunan kerangka regulasi perencanaan pembangunan di daerah;
 - f. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan Perencanaan;
 - g. pengelolaan organisasi dan tata laksana badan;
 - h. pelaksanaan urusan hukum, keprotokolan dan kehumasan;
 - i. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan

negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan Perencanaan;

- j. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Badan Perencanaan.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Badan Perencanaan membawahi:
 - a. sub bagian perencanaan dan keuangan;
 - b. sub bagian umum dan kepegawaian.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1), huruf a, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan Penyusunan kerangka regulasi perencanaan pembangunan di daerah;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis Badan Perencanaan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja Badan Perencanaan;
 - d. menyusun standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - e. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - f. mengkoordinasikan penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan Badan;
 - g. menyusun laporan Pelaksanaan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan Perencanaan subbagian perencanaan dan keuangan;
 - h. menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - i. mengajukan Rencana Kerja Anggaran melalui Tim Anggaran eksekutif untuk menjadi Dokumen Pengguna Anggaran;
 - j. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan;

- k. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - l. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala- kepala sub Bagian melalui pertemuan/rapat untuk menyatukan pendapat;
 - m. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.
- (3) Subbagian umum dan kepegawaian, sebagaimana dimaksud ayat (1), huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan
 - c. menyusun standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di subbagian umum dan kepegawaian;
 - d. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan;
 - f. menyelenggarakan pelayanan administrasi, kehumasan dan keprotokolan;
 - g. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat dinas;
 - h. melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang dinas;
 - i. melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana;
 - j. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan pada subbagian umum dan Kepegawaian; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
BIDANG ANALISIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN INFORMASI
PEMBANGUNAN DAERAH

Pasal 6

- (1) Bidang Analis Prencanaan, Evaluasi dan Informasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala badan dalam menyusun, menyiapkan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mensinergikan, mengharmonisasi, memfasilitasi, mengatur, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perencanaan, perencanaan kebijakan anggaran, pengelola data informasi, pengendalian evaluasi pembangunan daerah dan laporan pembangunan daerah;
- (2) Bidang Analis Perencanaan, Evaluasi dan Informasi pembangunan Daerah Mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada bidang Analis Perencanaan, Evaluasi dan Informasi Pembangunan;
 - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang Analis Perencanaan, Evaluasi dan Informasi pembangunan Daerah;
 - c. pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan, pendanaan pembangunan daerah;
 - d. pelaksanaan analisa dan pengkajian kewilayahan;
 - e. pelaksanaan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
 - f. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
 - g. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
 - h. pengkoordinasian dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
 - i. pengevaluasian kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
 - j. pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar

- program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- k. pengidentifikasian permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
 - l. penyajian dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
 - m. pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - o. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - p. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah; dan
 - q. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (1) huruf c ditunjuk Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1) yakni :
 - a. Sub Koordinator analisis perencanaan, pendanaan dan konektivitas;
 - b. Sub Koordinator data, pengendalian evaluasi dan pelaporan.
- (3) Sub Koordinator Analisis Perencanaan, Pendanaan dan Konektivitas, sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, melaksanakan tugas:
 - 1. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
 - 2. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - 3. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
 - 4. menyiapkan bahan pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;

5. mengkoordinasikan dan mensinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
 6. mengkoordinasikan dan mensinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
 7. menyiapkan bahan pelaksanaan pengoordinasian pagu indikatif pembangunan daerah;
 8. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian, analisis, dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
 9. mengkoordinasi dan mensinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
 10. mengkaji, mengkoordinasi dan merumuskan RTRW daerah;
 11. mensinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah;
 12. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut;
 13. menyiapkan bahan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
 14. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
 15. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Sub Koordinator Data, Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan, sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, melaksanakan tugas:
1. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
 2. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 3. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
 4. menyiapkan bahan evaluasi, pengendalian dan laporan hasil rencana dan capaian pelaksanaan rencana pembangunan

daerah;

5. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian melalui, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
6. menyiapkan bahan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
7. menyiapkan bahan pengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
8. menyiapkan bahan pengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
9. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi.
10. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
11. menyiapkan bahan laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
12. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut;
13. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
14. menyiapkan bahan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
15. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pembangunan di daerah sesuai hasil evaluasi;
16. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas;
17. Melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
18. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN PEMERINTAHAN

Pasal 8

- (1) Bidang Pembangunan Manusia dan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala Badan dalam menyusun, menyiapkan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengatur, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perencanaan pembangunan daerah bidang pembangunan manusia dan pemerintahan pada urusan pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pariwisata, perpustakaan, kearsipan, tenaga kerja, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta pemberdayaan masyarakat desa, dan persandian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Pembangunan Manusia dan Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - b. pengkoordinasian Penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - c. Pengkoordinasian Pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - d. pengkoordinasian Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - e. pengkoordinasian Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - f. pengkoordinasian Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten;
 - g. pengkoordinasian Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan K/L di Kabupaten;
 - h. pengkoordinasian Dukungan Pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
 - i. pengkoordinasikan Pelaksanaan Kesepakatan Bersama

Kerjasama Antar Daerah;

- j. pengkoordinasian Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kabupaten dan internal Perencanaan; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (1) huruf d ditunjuk Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1) yakni :
 - a. Sub Koordinator pembangunan manusia dan pemerintahan I ;
 - b. Sub Koordinator pembangunan manusia dan pemerintahan II.
- (3) Sub Koordinator Pembangunan Manusia dan Pemerintahan I, sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, melaksanakan tugas:
 - 1. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
 - 2. menyiapkan bahan koodirnasi penyusunan program kegiatan;
 - 3. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
 - 4. menyiapkan bahan rancangan Penyusunan dokumen rencana Pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, Pariwisata, Perpustakaan, Kearsipan, Tenaga Kerja;
 - 5. menyiapkan bahan analisis Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, Pariwisata, Perpustakaan, Kearsipan, Tenaga Kerja
 - 6. menyiapkan bahan perencanaan Pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, Pariwisata, Perpustakaan, Kearsipan, Tenaga Kerja;
 - 7. menyiapkan bahan perencanaan pelaksanaan Sinergitas dan

Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, Pariwisata, Perpustakaan, Kearsipan, Tenaga Kerja;

8. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, Pariwisata, Perpustakaan, Kearsipan, Tenaga Kerja;
9. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada internal badan;
10. menyiapkan bahan perencanaan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, Pariwisata, Perpustakaan, Kearsipan, Tenaga Kerja;
11. menyiapkan bahan perencanaan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, Pariwisata, Perpustakaan, Kearsipan, Tenaga Kerja;
12. menyiapkan bahan perencanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah dengan provinsi urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, Pariwisata, Perpustakaan, Kearsipan, Tenaga Kerja;
13. menyiapkan bahan perencanaan Dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
14. menyiapkan bahan perencanaan Pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah di bidang Pembangunan urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, Pariwisata, Perpustakaan, Kearsipan, Tenaga Kerja;

Kerja;

15. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas;
 16. menyiapkan bahan pelaksanaan butir-butir kegiatan Jabatan fungsional yang bersangkutan;
 17. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
 18. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Sub Koordinator Pembangunan Manusia dan Pemerintahan II, sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, melaksanakan tugas:
1. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program ;
 2. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 3. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
 4. menyiapkan bahan rancangan Penyusunan dokumen rencana Pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) urusan kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta pemberdayaan masyarakat desa, dan persandian;
 5. menyiapkan bahan analisis Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 6. menyiapkan bahan perencanaan Pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta pemberdayaan masyarakat desa, dan persandian;
 7. menyiapkan bahan perencanaan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta pemberdayaan masyarakat desa, dan persandian;

8. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah urusan kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta pemberdayaan masyarakat desa, dan persandian;
9. menyiapkan bahan perencanaan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta pemberdayaan masyarakat desa, dan persandian;
10. menyiapkan bahan perencanaan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta pemberdayaan masyarakat desa, dan persandian;
11. menyiapkan bahan perencanaan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah dengan Provinsi urusan kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta pemberdayaan masyarakat desa, dan persandian;
12. menyiapkan bahan perencanaan Dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
13. menyiapkan bahan perencanaan Pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah di bidang Pembangunan.
14. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas ;
15. Melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
16. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

BIDANG PEMBANGUNAN EKONOMI, SUMBER DAYA ALAM, INFRASTRUKTUR DAN PENGEMBANGAN WILAYAH

Pasal 10

- (1) Bidang Pembangunan Ekonomi, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas : melaksanakan sebagian tugas kepala badan dalam menyusun, menyiapkan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengatur, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perencanaan pembangunan daerah urusan penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, lingkungan hidup, kehutanan, energi, sumber daya alam, pertanian, pangan kelautan dan perikanan, pekerjaan umum, dan penataan ruang, pertanahan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi dan informasi, statistik dan persandian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) bidang Pembangunan Ekonomi, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan Kebijakan Teknis, perencanaan dan program, kerja pada bidang pembangunan ekonomi, sumber daya alam, infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - b. pengoordinasian Penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - c. pengoordinasian Pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - d. pengoordinasian Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
 - e. pengoordinasian Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - f. pengoordinasian Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi;
 - g. pengoordinasian Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan K/L di Provinsi dan Kab/Kota;
 - h. pengoordinasian Dukungan Pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;

- i. pengoordinasian Pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah;
- j. pengoordinasian Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi;
- k. Pengoordinasian Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah;
- l. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang Pembangunan Ekonomi, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada bidang Pembangunan Ekonomi, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (1) huruf e ditunjuk Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1) yakni :
 - a. Sub Koordinator ekonomi dan sumber daya alam;
 - b. Sub Koordinator infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- (3) Sub Koordinator ekonomi dan sumber daya alam, sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, melaksanakan tugas:
 - 1. menyiapkan bahan penyusunan dan program kerja;
 - 2. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - 3. menyiapkan bahan penyusunan stándar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan;
 - 4. menyiapkan bahan rancangan Penyusunan dokumen rencana Pembangunan daerah (RPJPD,RPJMD, dan RKPD) urusan penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, pertanian, pangan, kelautan dan perikanan;
 - 5. menyiapkan bahan analisis Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah urusan penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian,perdagangan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya manusia, pertanian, pangan,

kelautan dan perikanan;

6. menyiapkan bahan perencanaan Pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya manusia, pertanian, pangan, kelautan dan perikanan;
7. menyiapkan bahan perencanaan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya manusia, pertanian, pangan, kelautan dan perikanan;
8. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya manusia, pertanian, pangan, kelautan dan perikanan;
9. menyiapkan bahan perencanaan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya manusia, pertanian, pangan, kelautan dan perikanan;
10. menyiapkan bahan perencanaan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya manusia, pertanian, pangan, kelautan dan perikanan;
11. menyiapkan bahan perencanaan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah dengan provinsi urusan penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya manusia, pertanian, pangan,

- kelautan dan perikanan;
12. menyiapkan bahan perencanaan Dukungan pelaksanaan Kegiatan provinsi dan Pusat untuk Prioritas Nasional;
 13. menyiapkan bahan perencanaan Pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah di bidang Pembangunan urusan penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya manusia, pertanian, pangan, kelautan dan perikanan.
 14. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas;
 15. Melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
 16. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Sub Koordinator Infrastruktur dan Pengembangan wilayah, sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, melaksanakan tugas:
1. menyiapkan bahan penyusunan dan program kerja;
 2. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 3. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
 4. menyiapkan bahan rancangan Penyusun dokumen rencana Pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan rakyat, dan kawasan permukiman, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi, dan informasi, statistik dan persandian.;
 5. menganalisis Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan rakyat, dan kawasan permukiman, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi, dan informasi, statistik dan persandian;
 6. menyiapkan bahan perencanaan Pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD)

urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan rakyat, dan kawasan permukiman, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi, dan informasi, statistik dan persandian;

7. menyiapkan bahan perencanaan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan rakyat, dan kawasan permukiman, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi, dan informasi, statistik dan persandian;
8. menyiapkan bahan pembuatan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan rakyat, dan kawasan permukiman, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi, dan informasi, statistik dan persandian;
9. menyiapkan bahan perencanaan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan rakyat, dan kawasan permukiman, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi, dan informasi, statistik dan persandian;
10. menyiapkan bahan perencanaan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan rakyat, dan kawasan permukiman, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi, dan informasi, statistik dan persandian;
11. menyiapkan bahan perencanaan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah ;
12. menyiapkan bahan perencanaan Dukungan pelaksanaan Kegiatan provinsi dan Pusat untuk Prioritas Nasional;
13. menyiapkan bahan perencanaan Pelaksanaan Kesepakatan

Bersama Kerjasama Antar Daerah di bidang Pembangunan urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan rakyat, dan kawasan permukiman, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi, perhubungan, komunikasi, dan informasi, statistik dan persandian;

14. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas;
15. Melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
16. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala Badan sesuai keahlian dan atau ketrampilan tertentu dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Badan Perencanaan.

Pasal 13

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 terdiri dari sejumlah pegawai dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang dalam pelaksanaannya bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jabatan fungsional ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi yang telah dilaksanakan dari 01 januari 2022 sampai dengan peraturan bupati ini ditetapkan tetap dilaksanakan dan dilanjutkan pelaksanaannya dengan berpedoman pada peraturan bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 52 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Perencanaan Kabupaten Seram Bagian Barat di cabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini berlaku surut, sejak tanggal 1 Januari Tahun 2022.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah kabupaten seram bagian barat.

Ditetapkan di Piru
pada tanggal, 8 Juni 2023
PENJABAT BUPATI SERAM BAGIAN BARAT,

TTD

ANDI CHANDRA AS'ADUDDIN

Diundangkan di Piru
pada tanggal, 8 Juni 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT

TTD

LEVERNE ALVIN TUASUUN

PENJELASAN ATAS
PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
NOMOR 12 TAHUN 2023

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PERENCANAAN

I. UMUM

bahwa ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, yang dimaksud Penyederhanaan Birokrasi merupakan bagian dari pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien. Penyetaraan jabatan merupakan salah satu hal penting dalam proses penyederhanaan birokrasi, Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang disetarakan.

bahwa penyetaraan jabatan sebagaimana di maksudkan diatas, untuk Pejabat administrator yang disetarakan ditetapkan sebagai Koordinator dan Pejabat pengawas yang disetarakan ditetapkan sebagai Subkoordinator. dalam menjalankan tugas, Koordinator dan Subkoordinator berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Administrator diatasnya.

bahwa dengan adanya kebijakan Pemerintah terkait penyederhanaan birokrasi yang didalamnya terdapat penyetaraan jabatan, maka Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan-Badan daerah Kabupaten Seram Bagian Barat mengalami perubahan, termasuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan-Badan Daerah berubah dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan-Badan Daerah Untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat, dan menjadi acuan pelaksana serta dasar dalam menyusun Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Perencanaan Kabupaten Seram Bagian Barat.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d pasal 16

Cukup Jelas.