



## **GUBERNUR LAMPUNG**

### **PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 88 TAHUN 2016**

#### **TENTANG**

#### **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **GUBERNUR LAMPUNG,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tatakerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut di atas, agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah berjalan lancar, tertib, berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkannya dengan Peraturan Gubernur;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1954 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Lampung.
4. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung.
8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah selanjutnya disebut TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, pejabat pengelola keuangan daerah dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Lampung.
11. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Lampung.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Lampung.

13. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Lampung.
14. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk priode 1 (satu) tahun.
15. Prioritas dan Plafon Anggaran selanjutnya disingkat PPA merupakan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan oleh SKPD untuk setiap program.
16. Program Prioritas Kepala Daerah adalah program yang bersifat *top down* yang merupakan komitmen Pimpinan Daerah yang berhubungan langsung dengan kepentingan publik, bersifat monumental, lintas sektor, berskala besar dan memiliki urgensi yang tinggi serta memberikan dampak luas pada masyarakat.
17. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk priode 5 (lima) tahun, yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.
18. Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk priode 1 (satu) tahun anggaran, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
19. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah Forum antar pelaku/pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.
20. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Badan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung.
21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

##### **Paragraf 1**

##### **Kedudukan**

##### **Pasal 2**

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang pemerintahan daerah bidang perencanaan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

**Paragraf 2**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 3**

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan tugas pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkajian, pengkoordinasian, dan perumusan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan daerah serta pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan pembangunan daerah;
  - b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan daerah;
  - c. penyusunan rencana pembangunan daerah yang terintegrasi dalam penetapan program dan kegiatan nasional;
  - d. penyusunan PPA berkoordinasi dengan TPAD;
  - e. pengoordinasian dan pengendalian rencana pembangunan daerah dalam rangka sinergisitas antara Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - f. pengoordinasian kelancaran dan percepatan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
  - g. pemantauan, evaluasi, dan pengendalian atas pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
  - h. pengoordinasian, fasilitasi, dan pelaksanaan pencarian sumber-sumber pembiayaan, serta pengalokasian dana untuk pembangunan daerah;
  - i. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh perangkat daerah Provinsi;
  - j. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi pada Bappeda;
  - k. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi terdiri dari:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
    - 3) Sub Bagian Program.

- c. Bidang Perencanaan Makro dan Evaluasi, membawahi:
    - 1) Sub Bidang Perencanaan Makro;
    - 2) Sub Bidang Pengendalian Kebijakan; dan
    - 3) Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi.
  - d. Bidang Perencanaan Perekonomian, membawahi:
    - 1) Sub Bidang Pertanian;
    - 2) Sub Bidang Pariwisata, Industri dan Perdagangan; dan
    - 3) Sub Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembiayaan.
  - e. Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahi:
    - 1) Sub Bidang Pemerintahan;
    - 2) Sub Bidang Sumber Daya Manusia; dan
    - 3) Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat.
  - f. Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, membawahi:
    - 1) Sub Bidang Infrastruktur;
    - 2) Sub Bidang Tata Ruang dan Permukiman; dan
    - 3) Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB);
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
  - (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
  - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
  - (5) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
  - (6) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
  - (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
  - (8) Bagan Organisasi Bappeda sebagaimana tercatum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**BAB III**  
**RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**

**Kepala**

**Pasal 5**

- (1) Kepala Bappeda mempunyai tugas:
  - a. memimpin pelaksanaan tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. menyiapkan penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - c. menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
  - d. membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi serta kerjasama antar daerah di bidang pembangunan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur dan Sekretaris Daerah, sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bappeda mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan, pengoordinasian, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
  - b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas dan fungsi Bappeda;
  - c. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi dengan SKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Bappeda; dan
  - e. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bappeda.

**Bagian Kedua**

**Sekretariat**

**Pasal 6**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu kepala dalam perumusan bahan kebijakan, koordinasi pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan penyusunan program serta memberikan pelayanan administratif penyelenggaraan administrasi umum dan administrasi keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan, pengoordinasian dan pengendalian kegiatan penyusunan, penganggaran, dan pelaksanaan program/kegiatan;
  - b. perencanaan, pelaksanaan, pengoordinasian dan pengendalian kegiatan pelayanan administratif penyelenggaraan administrasi umum;
  - c. perencanaan, pelaksanaan, pengoordinasian dan pengendalian kegiatan pelayanan administratif penyelenggaraan administrasi keuangan;
  - d. pelaksanaan verifikasi dan pengoordinasian bahan penyusunan naskah dinas;

- e. pelaksanaan verifikasi, pengoordinasian dan evaluasi penegakan budaya kerja dan reformasi birokrasi;
- f. pelaksanaan verifikasi, pengoordinasian dan evaluasi dukungan pembinaan serta pengawasan penggunaan anggaran;
- g. penyelenggaraan pembinaan administrasi dan pengawasan pengelolaan barang milik daerah;
- h. pelaksanaan verifikasi laporan tingkat kehadiran dan penilaian kinerja aparatur;
- i. penyelenggaraan pembinaan pelayanan administrasi penatausahaan keuangan;
- j. penyelenggaraan pembinaan kegiatan humas dan penyelenggaraan informasi publik;
- k. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian;
- l. pengoordinasian penataan kelembagaan dan tata laksana unit kerja dalam rangka penyelenggaraan fungsi;
- m. pengoordinasian penyelenggaraan usulan pengangkatan, pemberhentian dan pembinaan pejabat fungsional perencana berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- n. pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan pegawai berdasarkan hasil evaluasi kinerja;
- o. pemberian masukan kepada pimpinan terkait pembinaan dan evaluasi kinerja aparatur;
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

### **Paragraf 1**

### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi penyelenggaraan tugas pelayanan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi aspek penyelenggaraan administrasi umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, pengelolaan barang daerah dan rumah tangga.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan koordinasi penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - b. melaksanakan kegiatan penatausahaan keprotokolan dan penyusunan agenda rapat pimpinan;
  - c. menyiapkan bahan publikasi dalam rangka penyelenggaraan informasi publik;
  - d. melaksanakan penyediaan bahan bacaan dan produk hukum untuk mendukung kelancaran tugas;
  - e. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi kegiatan;
  - f. membuat daftar kendali yang memuat informasi daftar urutan kepangkatan sebagai dasar penatausahaan kepegawaian;
  - g. menyiapkan bahan dan memverifikasi dokumen administrasi kepegawaian meliputi mutasi, kenaikan pangkat, pensiun, penugasan jabatan fungsional umum pada unit kerja, dll;
  - h. menyiapkan bahan rekapitulasi kehadiran pegawai dan melaporkannya kepada Badan Kepegawaian;

- i. menyiapkan bahan kebijakan penyelenggaraan dan pengembangan kompetensi SDM jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional perencana;
- j. menyiapkan bahan administrasi dan kebijakan penyelenggaraan, pembinaan dan penilaian Jabatan Fungsional Perencana;
- k. mengelola kegiatan organisasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI, SPIP, PPID, KBK, dll) untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN;
- l. melaksanakan pelayanan administrasi pengadaan barang/jasa dan kebutuhan rumah tangga;
- m. melakukan penyimpanan, penyaluran, penertiban penggunaan, pemeliharaan serta pengendalian barang milik daerah melalui rekonsiliasi data inventaris barang secara berkala;
- n. melaksanakan pengawasan terhadap kebersihan, keamanan, ketertiban dan perlengkapan rumah tangga;
- o. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana anggaran, pembukuan dan perbendaharaan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan perencanaan penatausahaan keuangan;
  - b. menganalisis bahan perencanaan penatausahaan keuangan;
  - c. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis penatausahaan keuangan;
  - d. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
  - e. memverifikasi bahan rencana operasional kegiatan dan arus kas pelaksanaan anggaran dari unit kerja;
  - f. melaksanakan penatausahaan administrasi penerimaan dan pengeluaran keuangan;
  - g. melaksanakan kegiatan perbendaharaan untuk pembiayaan kegiatan sesuai anggaran yang telah ditetapkan;
  - h. melaksanakan administrasi pemungutan, pelaporan, dan penyetoran pajak-pajak sesuai ketentuan yang berlaku;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan penatausahaan administrasi keuangan;
  - j. melakukan penyusunan laporan keuangan sesuai standar akuntansi pemerintahan;
  - k. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
  - l. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.



**Paragraf 3**  
**Sub Bagian Program**

**Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan program lingkup Bappeda.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Program adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program dan rencana kerja serta anggaran periode lima tahunan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program dan rencana kerja serta anggaran periode tahunan;
  - c. menganalisis bahan perencanaan program dan rencana kerja serta anggaran;
  - d. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kerja serta anggaran berdasarkan program prioritas;
  - e. mengoordinasikan penyelenggaraan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan dari Kementerian/Lembaga sesuai tugas dan fungsi;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
  - g. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) ;
  - h. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
  - i. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi kinerja program/kegiatan/anggaran;
  - j. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan evaluasi program/kegiatan/anggaran;
  - k. menyiapkan bahan data dan informasi pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan kegiatan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Bagian Ketiga**

**Bidang Perencanaan Makro dan Evaluasi**

**Pasal 10**

- (1) Bidang Perencanaan Makro dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pengoordinasian kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan daerah, pengendalian, monitoring serta evaluasi pembangunan daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Makro dan Evaluasi mempunyai fungsi:
  - a. mengoordinasikan penyusunan dan perumusan kebijakan strategis di bidang perencanaan makro, pengendalian, monitoring dan evaluasi pembangunan daerah;
  - b. mengoordinasikan dan menyelaraskan penyusunan dan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan makro, pengendalian, monitoring dan evaluasi pembangunan daerah;
  - c. melakukan penyelarasan program bidang perencanaan makro pembangunan daerah;

- d. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan dan evaluasi hasil pembangunan daerah kepada perangkat daerah provinsi dan kabupaten/kota;
- e. mengoordinasikan pembinaan teknis pengendalian kebijakan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan evaluasi perencanaan pembangunan kabupaten/kota dan provinsi;
- g. melaksanakan evaluasi dokumen perencanaan, pelaksanaan dan hasil pembangunan perangkat daerah provinsi dan kabupaten/kota;
- h. menyiapkan bahan analisis evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan Kabupaten/Kota sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan Kabupaten/Kota;
- i. mengevaluasi perencanaan pembangunan terhadap kebijakan perencanaan pembangunan, pelaksanaan rencana pembangunan dan hasil rencana pembangunan Kabupaten/Kota dan Provinsi;
- j. mengevaluasi perencanaan pembangunan meliputi penilaian terhadap pelaksanaan proses perumusan dokumen rencana pembangunan dan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan Kabupaten/Kota dan Provinsi;
- k. menghimpun, menganalisis dan menyusun hasil evaluasi dalam rangka pencapaian rencana pembangunan kabupaten/kota dan provinsi
- l. menyiapkan bahan fasilitasi pelaporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- m. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara berkala
- n. menyiapkan bahan penyusunan dan pengembangan sistem pemantauan, pengendalian dan pelaporan perencanaan pembangunan daerah dengan memanfaatkan teknologi informasi;

### **Paragraf 1**

### **Sub Bidang Perencanaan Makro**

### **Pasal 11**

- (1) Sub Bidang Perencanaan Makro mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi perencanaan pembangunan Bidang Perencanaan Makro Pembangunan Daerah.
- (2) Rincian tugas Sub bidang Perencanaan Makro adalah sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan pelaksanaan dan penyusunan kebijakan perencanaan makro dan penganggaran pembangunan daerah;
  - b. mengoordinasikan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan penyelenggaraan Forum SKPD dan/atau gabungan SKPD;
  - c. mengoordinasikan pagu indikatif perangkat daerah dalam perencanaan pembangunan daerah;
  - d. mengoordinasikan penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD;
  - e. mengoordinasikan penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) sebagai pedoman penyusunan APBD;
  - f. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Provinsi.

- g. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan subbidang perencanaan makro; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Paragraf 2**

#### **Sub Bidang Pengendalian Kebijakan**

##### **Pasal 12**

- (1) Sub Bidang Pengendalian Kebijakan mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi kegiatan teknis operasional pelaksanaan pengendalian kebijakan perencanaan pembangunan daerah Provinsi dan penyelarasan pembangunan Provinsi dengan Kabupaten/Kota serta Nasional.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pengendalian Kebijakan adalah sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan pembinaan teknis pengendalian kebijakan kepada perangkat daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian kebijakan dan pelaksanaan pembangunan kepada perangkat daerah Provinsi;
  - c. menyiapkan bahan penyelarasan perencanaan pembangunan kepada perangkat daerah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Pusat;
  - d. mengoordinasikan pengendalian kebijakan pembangunan kepada perangkat daerah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Pusat bersumber dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
  - e. mengoordinasikan pemantauan dan bahan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan secara berkala bersumber dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan serta kegiatan strategis nasional lainnya;
  - f. mengevaluasi dokumen perencanaan, penganggaran, dan pertanggungjawaban Kabupaten/Kota untuk penyelarasan pembangunan daerah;
  - g. mengoordinasikan pembinaan teknis evaluasi hasil pelaksanaan pembangunan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota;
  - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengendalian Kebijakan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi**

##### **Pasal 13**

- (1) Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi kegiatan teknis operasional pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan pembangunan daerah.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi adalah sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan pembinaan teknis dan pelaksanaan penyusunan dokumen evaluasi hasil capaian pembangunan kepada perangkat daerah Provinsi.

- b. menyiapkan bahan analisis evaluasi hasil capaian pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penyusunan dokumen evaluasi pembangunan daerah (RPJP, RPJMD, dan RKPD);
- c. mengevaluasi hasil pelaksanaan pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka tahunan;
- d. mengoordinasikan monitoring dan bahan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan secara berkala bersumber dana APBD;
- e. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Perencanaan Perekonomian**

#### **Pasal 14**

- (1) Bidang Perencanaan Perekonomian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan, supervisi, dan pengendalian perencanaan pembangunan Bidang Perekonomian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Perekonomian mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan analisis dan kajian kebijakan dan perencanaan pembangunan teknis lingkup Bidang Perencanaan Perekonomian;
  - b. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Perekonomian;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan verifikasi Rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah lingkup Bidang Perekonomian;
  - d. pengoordinasian substansi bahan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup Bidang Perekonomian;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Perekonomian;
  - f. pengoordinasian substansi Kesepakatan dengan DPRD dalam penyusunan RPJPD, RPJMD, dan APBD Bidang Perekonomian;
  - g. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Perekonomian;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota lingkup Bidang Perekonomian;
  - i. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Perekonomian;
  - j. pengoordinasian pelaksanaan supervisi, pemantauan, dan tindak lanjut hasil pemantauan pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Perekonomian;
  - k. pengoordinasian dan pengevaluasi hasil capaian pembangunan pada perangkat daerah provinsi sebagai bahan penyusunan kebijakan perencanaan tahun berikutnya lingkup Bidang Perencanaan Perekonomian;
  - l. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat untuk Prioritas Nasional Bidang Perekonomian;

- m. pengoordinasian pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Pembangunan antar Daerah Bidang Perekonomian;
- n. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Bappeda) Kabupaten/Kota Bidang Perekonomian; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Paragraf 1**

### **Sub Bidang Pertanian**

### **Pasal 15**

- (1) Sub Bidang Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan, supervisi, dan pengendalian perencanaan pembangunan Bidang Pertanian (Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perkebunan, Peternakan, Ketahanan Pangan, Kelautan, dan Perikanan).
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pertanian adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan analisis dan kajian kebijakan dan perencanaan pembangunan teknis lingkup Bidang Pertanian;
  - b. menyusun rancangan dokumen perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Pertanian;
  - c. menelaah dan memverifikasi Rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Pertanian;
  - d. menyiapkan substansi bahan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup Bidang Pertanian;
  - e. merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Pertanian;
  - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Pertanian;
  - g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Bappeda) Kabupaten/Kota Bidang Pertanian;
  - h. merencanakan substansi Kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan RPJPD, RPJMD, dan APBD Bidang Pertanian;
  - i. merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Pertanian;
  - j. mengoordinasikan pelaksanaan supervisi, pemantauan, dan tindak lanjut hasil pemantauan pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Pertanian;
  - k. mengoordinasikan dan mengevaluasi hasil capaian pembangunan pada perangkat daerah provinsi sebagai bahan penyusunan kebijakan perencanaan tahun berikutnya lingkup Bidang Pertanian;
  - l. merencanakan dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional Bidang Pertanian;
  - m. merencanakan pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Pembangunan antar Daerah Bidang Pertanian;
  - n. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pertanian; dan
  - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Pariwisata, Industri dan Perdagangan**

#### **Pasal 16**

- (1) Sub Bidang Pariwisata, Industri dan Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan, supervisi, dan pengendalian perencanaan pembangunan bidang Pariwisata, Industri, Perdagangan, Koperasi dan UMKM.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pariwisata, Industri dan Perdagangan adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan analisis dan kajian kebijakan dan perencanaan pembangunan teknis lingkup Bidang Pariwisata, Industri, Perdagangan, Koperasi dan UMKM;
  - b. menyusun rancangan dokumen perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Pariwisata, Industri, Perdagangan, Koperasi, dan UMKM;
  - c. menelaah dan memverifikasi Rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Pariwisata, Industri, Perdagangan, Koperasi, dan UMKM;
  - d. menyiapkan substansi bahan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup Bidang Pariwisata, Industri, Perdagangan, Koperasi, dan UMKM;
  - e. merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Pariwisata, Industri, Perdagangan, Koperasi, dan UMKM;
  - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Pariwisata, Industri, Perdagangan, Koperasi, dan UMKM;
  - g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Bappeda) Kabupaten/Kota Bidang Pariwisata, Industri, Perdagangan, Koperasi, dan UMKM;
  - h. merencanakan substansi Kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan RPJPD, RPJMD, dan APBD Bidang Pariwisata, Industri, Perdagangan, Koperasi, dan UMKM;
  - i. merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Pariwisata, Industri, Perdagangan, Koperasi, dan UMKM;
  - j. mengoordinasikan pelaksanaan supervisi, pemantauan, dan tindak lanjut hasil pemantauan pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Pariwisata, Industri, Perdagangan, Koperasi, dan UMKM;
  - k. mengoordinasikan dan mengevaluasi hasil capaian pembangunan pada perangkat daerah provinsi sebagai bahan penyusunan kebijakan perencanaan tahun berikutnya lingkup Bidang Pariwisata, Industri, Perdagangan, Koperasi, dan UMKM;
  - l. merencanakan dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional Bidang Bidang Pariwisata, Industri, Perdagangan, Koperasi, dan UMKM;
  - m. merencanakan pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Pembangunan antar Daerah Bidang Pariwisata, Industri, Perdagangan, Koperasi, dan UMKM;

- n. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pariwisata, Industri, Perdagangan, Koperasi, dan UMKM; serta
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembiayaan**

#### **Pasal 17**

- (1) Sub Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembiayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan, supervisi, dan pengendalian perencanaan pembangunan Bidang Ekonomi, Keuangan, Penanaman Modal, dan Pembiayaan.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembiayaan adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan analisis dan kajian kebijakan dan perencanaan pembangunan teknis lingkup Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembiayaan;
  - b. mengoordinasikan penyusunan dan perumusan rancangan kerangka ekonomi makro daerah;
  - c. menyusun rancangan dokumen perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembiayaan;
  - d. menelaah dan memverifikasi Rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembiayaan;
  - e. menyiapkan substansi bahan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembiayaan;
  - f. merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembiayaan;
  - g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembiayaan;
  - h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Bappeda) Kabupaten/Kota Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembiayaan;
  - i. merencanakan substansi Kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan RPJPD, RPJMD, dan APBD Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembiayaan;
  - j. mengoordinasikan pelaksanaan supervisi, pemantauan, dan tindak lanjut hasil pemantauan pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembiayaan;
  - k. mengoordinasikan dan mengevaluasi hasil capaian pembangunan pada perangkat daerah provinsi sebagai bahan penyusunan kebijakan perencanaan tahun berikutnya lingkup Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembiayaan;
  - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan supervisi, pemantauan, dan pengendalian pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembiayaan;
  - m. merencanakan dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembiayaan;

- n. merencanakan pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Pembangunan antar Daerah Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembiayaan;
- o. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembiayaan;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia**

#### **Pasal 18**

- (1) Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan, supervisi, dan pengendalian perencanaan pembangunan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan analisis dan kajian kebijakan dan perencanaan pembangunan teknis lingkup Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - b. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan verifikasi Rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - d. pengoordinasian substansi bahan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) dalam rangka Penyusunan RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - f. pengoordinasian substansi Kesepakatan dengan DPRD dalam penyusunan RPJPD, RPJMD, dan APBD Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - g. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - i. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
  - j. pengoordinasian pelaksanaan supervisi, pemantauan, dan tindak lanjut hasil pemantauan pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - k. pengoordinasian dan pengevaluasi hasil capaian pembangunan pada perangkat daerah provinsi sebagai bahan penyusunan kebijakan perencanaan tahun berikutnya lingkup Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;



- l. pengoordinasian pelaksanaan supervisi, pemantauan, dan pengendalian pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- m. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat untuk Prioritas Nasional Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- n. pengoordinasian pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Pembangunan antar Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- o. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Bappeda) Kabupaten/Kota Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, dan
- p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Paragraf 1**

### **Sub Bidang Pemerintahan**

### **Pasal 19**

- (1) Sub Bidang Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan, supervisi, dan pengendalian perencanaan pembangunan Bidang Pemerintahan.
  - (2) Rincian tugas Sub Bidang Pemerintahan adalah sebagai berikut:
    - a. menyiapkan bahan analisis dan kajian kebijakan dan perencanaan pembangunan teknis lingkup Bidang Pemerintahan;
    - b. menyusun rancangan dokumen perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Pemerintahan;
    - c. menelaah dan memverifikasi Rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Pemerintahan;
    - d. menyiapkan substansi bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup Bidang Pemerintahan;
    - e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Pemerintahan;
    - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Pemerintahan;
    - g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Bappeda) Kabupaten/Kota Bidang Pemerintahan;
    - h. merencanakan substansi Kesepakatan dengan DPRD dalam penyusunan RPJPD, RPJMD, dan APBD Bidang Pemerintahan;
    - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Pemerintahan;
    - j. mengkoordinasikan pelaksanaan supervisi, pemantauan, dan tindak lanjut hasil pemantauan pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Pemerintahan;
    - k. mengoordinasikan dan mengevaluasi hasil capaian pembangunan pada perangkat daerah provinsi sebagai bahan penyusunan kebijakan perencanaan tahun berikutnya lingkup Bidang Pemerintahan;
-

- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan supervisi, pemantauan, dan pengendalian pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Pemerintahan;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional Bidang Pemerintahan;
- n. merencanakan pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Pembangunan antar Daerah Bidang Pemerintahan;
- o. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pemerintahan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Sumber Daya Manusia**

#### **Pasal 20**

- (1) Sub Bidang Sumberdaya Manusia mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan, supervisi, dan pengendalian perencanaan pembangunan Bidang Pendidikan dan Kebudayaan, Perpustakaan, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Pemuda dan Olahraga, serta Sumberdaya Manusia Aparatur.
- (2) Rincian tugas Bidang Sumberdaya Manusia adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan analisis dan kajian kebijakan dan perencanaan pembangunan teknis lingkup Bidang Sumberdaya Manusia;
  - b. menyusun rancangan dokumen perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Sumberdaya Manusia;
  - c. menelaah dan memverifikasi Rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Sumberdaya Manusia;
  - d. menyiapkan substansi bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup Bidang Sumberdaya Manusia;
  - e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Sumberdaya Manusia;
  - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Sumberdaya Manusia;
  - g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Bappeda) Kabupaten/Kota Bidang Sumberdaya Manusia;
  - h. merencanakan substansi Kesepakatan dengan DPRD dalam penyusunan RPJPD, RPJMD, dan APBD Bidang Sumberdaya Manusia;
  - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Sumberdaya Manusia;
  - j. mengkoordinasikan pelaksanaan supervisi, pemantauan, dan tindak lanjut hasil pemantauan pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Sumberdaya Manusia;
  - k. mengoordinasikan dan mengevaluasi hasil capaian pembangunan pada perangkat daerah provinsi sebagai bahan penyusunan kebijakan perencanaan tahun berikutnya lingkup Bidang Sumberdaya Manusia;
  - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan supervisi, pemantauan, dan pengendalian pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Sumberdaya Manusia;

- m. merencanakan dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional Bidang Sumberdaya Manusia;
- n. merencanakan pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Pembangunan antar Daerah Bidang Sumberdaya Manusia;
- o. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Sumberdaya Manusia; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat**

#### **Pasal 21**

- (1) Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan, supervisi, dan pengendalian perencanaan pembangunan Bidang Sosial, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan analisis dan kajian kebijakan dan perencanaan pembangunan teknis lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat;
  - b. menyusun rancangan dokumen perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat;
  - c. menelaah dan memverifikasi Rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat;
  - d. menyiapkan substansi bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat;
  - e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Kesejahteraan Rakyat;
  - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat;
  - g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Bappeda) Kabupaten/Kota Bidang Kesejahteraan Rakyat;
  - h. merencanakan substansi Kesepakatan dengan DPRD dalam penyusunan RPJPD, RPJMD, dan APBD Bidang Kesejahteraan Rakyat;
  - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat;
  - j. mengkoordinasikan pelaksanaan supervisi, pemantauan, dan tindak lanjut hasil pemantauan pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat;
  - k. mengkoordinasikan dan mengevaluasi hasil capaian pembangunan pada perangkat daerah provinsi sebagai bahan penyusunan kebijakan perencanaan tahun berikutnya lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat;
  - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan supervisi, pemantauan, dan pengendalian pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Kesejahteraan Rakyat;
  - m. merencanakan dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional Bidang Kesejahteraan Rakyat;

- n. merencanakan pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Pembangunan antar Daerah Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- o. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Bagian Kelima**

## **Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah**

### **Pasal 22**

- (1) Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan, supervisi, dan pengendalian perencanaan pembangunan Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.
- (2) Untuk menyalenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi:
  - a. menyiapkan bahan analisis dan kajian kebijakan dan perencanaan pembangunan teknis lingkup Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - b. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan verifikasi Rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah lingkup Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - d. pengoordinasian substansi bahan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) dalam rangka Penyusunan RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - e. pengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - f. pengoordinasian substansi Kesepakatan dengan DPRD dalam penyusunan RPJPD, RPJMD, dan APBD Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - g. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota lingkup Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - i. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; dan
  - j. pengoordinasian pelaksanaan supervisi, pemantauan, dan tindak lanjut hasil pemantauan pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;

- k. mengoordinasikan dan mengevaluasi hasil capaian pembangunan pada perangkat daerah provinsi sebagai bahan penyusunan kebijakan perencanaan tahun berikutnya lingkup Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- l. pengoordinasian pelaksanaan supervisi, pemantauan, dan pengendalian pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- m. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat untuk Prioritas Nasional Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- n. pengoordinasian pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Pembangunan antar Daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- o. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Bappeda) Kabupaten/Kota Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; dan
- p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Paragraf 1**

### **Sub Bidang Infrastruktur**

### **Pasal 23**

- (1) Sub Bidang Infrastruktur mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan, supervisi, dan pengendalian perencanaan pembangunan Bidang Infrastruktur (pekerjaan umum, perhubungan, dan energi).
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Infrastruktur adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan analisis dan kajian kebijakan dan perencanaan pembangunan teknis lingkup Bidang Infrastruktur;
  - b. menyusun rancangan dokumen perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Infrastruktur;
  - c. menelaah dan memverifikasi Rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Infrastruktur;
  - d. menyiapkan substansi bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup Bidang Infrastruktur;
  - e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Infrastruktur;
  - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Infrastruktur;
  - g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Bappeda) Kabupaten/Kota Bidang Infrastruktur;
  - h. merencanakan substansi Kesepakatan dengan DPRD dalam penyusunan RPJPD, RPJMD, dan APBD Bidang Infrastruktur;
  - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Infrastruktur;

- j. pengoordinasian pelaksanaan supervisi, pemantauan, dan tindak lanjut hasil pemantauan pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Infrastruktur;
- k. mengoordinasikan dan mengevaluasi hasil capaian pembangunan pada perangkat daerah provinsi sebagai bahan penyusunan kebijakan perencanaan tahun berikutnya lingkup Bidang Infrastruktur;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan supervisi, pemantauan, dan pengendalian pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Infrastruktur;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional Bidang Infrastruktur;
- n. merencanakan pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Pembangunan antar Daerah Bidang Infrastruktur;
- o. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Infrastruktur; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Tata Ruang dan Permukiman**

#### **Pasal 24**

- (1) Sub Bidang Tata Ruang dan Permukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan, supervisi, dan pengendalian perencanaan pembangunan Bidang Tata Ruang dan Permukiman.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Tata Ruang dan Permukiman adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan analisis dan kajian kebijakan dan perencanaan pembangunan teknis lingkup Bidang Tata Ruang dan Permukiman;
  - b. menyusun rancangan dokumen perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Tata Ruang dan Permukiman;
  - c. menelaah dan memverifikasi Rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Tata Ruang dan Permukiman;
  - d. menyiapkan substansi bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup Bidang Tata Ruang dan Permukiman;
  - e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Tata Ruang dan Permukiman;
  - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Tata Ruang dan Permukiman;
  - g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Bappeda) Kabupaten/Kota Bidang Tata Ruang dan Permukiman;
  - h. merencanakan substansi Kesepakatan dengan DPRD dalam penyusunan RPJPD, RPJMD, dan APBD Bidang Tata Ruang dan Permukiman;
  - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Tata Ruang dan Permukiman;

- j. mengoordinasikan pelaksanaan supervisi, pemantauan, dan tindak lanjut hasil pemantauan pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Tata Ruang dan Permukiman;
- k. mengoordinasikan dan mengevaluasi hasil capaian pembangunan pada perangkat daerah provinsi sebagai bahan penyusunan kebijakan perencanaan tahun berikutnya lingkup Bidang Tata Ruang dan Permukiman;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan supervisi, pemantauan, dan pengendalian pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Tata Ruang dan Permukiman;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional Bidang Tata Ruang dan Permukiman;
- n. merencanakan pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Pembangunan antar Daerah Bidang Tata Ruang dan Permukiman;
- o. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Tata Ruang dan Permukiman; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup**

#### **Pasal 25**

- (1) Sub Bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan penyusunan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian pelaksanaan, supervisi, dan pengendalian perencanaan pembangunan Bidang Sumberdaya Air, Kehutanan, dan Lingkungan Hidup.
  - (2) Rincian tugas Sub Bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut:
    - a. menyiapkan bahan analisis dan kajian kebijakan dan perencanaan pembangunan teknis lingkup Bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup;
    - b. menyusun rancangan dokumen perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup Bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup;
    - c. menelaah dan memverifikasi Rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup;
    - d. menyiapkan substansi bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup Bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup;
    - e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup;
    - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup;
-

- g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Bappeda) Kabupaten/Kota Bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup;
- h. merencanakan substansi Kesepakatan dengan DPRD dalam penyusunan RPJPD, RPJMD, dan APBD Bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup;
- i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup;
- j. pengoordinasian pelaksanaan supervisi, pemantauan, dan tindak lanjut hasil pemantauan pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup;
- k. mengoordinasikan dan mengevaluasi hasil capaian pembangunan pada perangkat daerah provinsi sebagai bahan penyusunan kebijakan perencanaan tahun berikutnya lingkup Bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan supervisi, pemantauan, dan pengendalian pelaksanaan program/kegiatan sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan perencanaan pada Perangkat Daerah Provinsi lingkup Bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup;
- m. merencanakan dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional Bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup;
- n. merencanakan pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Pembangunan antar Daerah Bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup;
- o. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **BAB IV**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

##### **Pasal 26**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Perencana mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan fungsional perencana berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang ditunjuk oleh Gubernur, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

##### **Pasal 27**

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
  - (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
-



- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V**

### **JABATAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA**

#### **Pasal 28**

- (1) Kepala badan merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris, kepala bidang badan, merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan kelas A, merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan kelas B, kepala sub bagian dan kepala sub bidang pada Badan, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Unit Pelaksana Teknis Badan kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala sub bagian pada Unit Pelaksana Teknis Badan kelas B merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

## **BAB VI**

### **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

#### **Pasal 29**

- (1) Kepala badan, sekretaris badan, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala sub bidang diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian dalam jabatan Struktural dilakukan sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

## **BAB VII**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 30**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.
- (2) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (3) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah wajib melaksanakan pengendalian intern.

### **Pasal 31**

- (1) Setiap pejabat struktural dalam lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah bertanggungjawab dalam memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pejabat struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, agar tembusan disampaikan kepada unit kerja lain di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

### **Pasal 32**

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Sekretaris Badan melakukan tugas-tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris Badan berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.
- (3) Dalam hal Sekretaris Badan atau Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Sekretaris atau Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Sub Bagian atau Kepala Sub Bidang masing-masing Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.

## **BAB VIII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 33**

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 33 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 68 Tahun 2014, kecuali ketentuan yang mengatur tentang rincian tugas, fungsi dan tatakerja:

- 1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- 2) Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Hi. Abdul Moeloek; dan
- 3) Rumah Sakit Jiwa.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 34**

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Gubernur ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung setelah disetujui Gubernur.

**Pasal 35**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung  
pada tanggal, 14 Desember 2016

**GUBERNUR LAMPUNG,**

ttd

**M. RIDHO FICARDO**

Diundangkan di Telukbetung  
pada tanggal, 14 Desember 2016

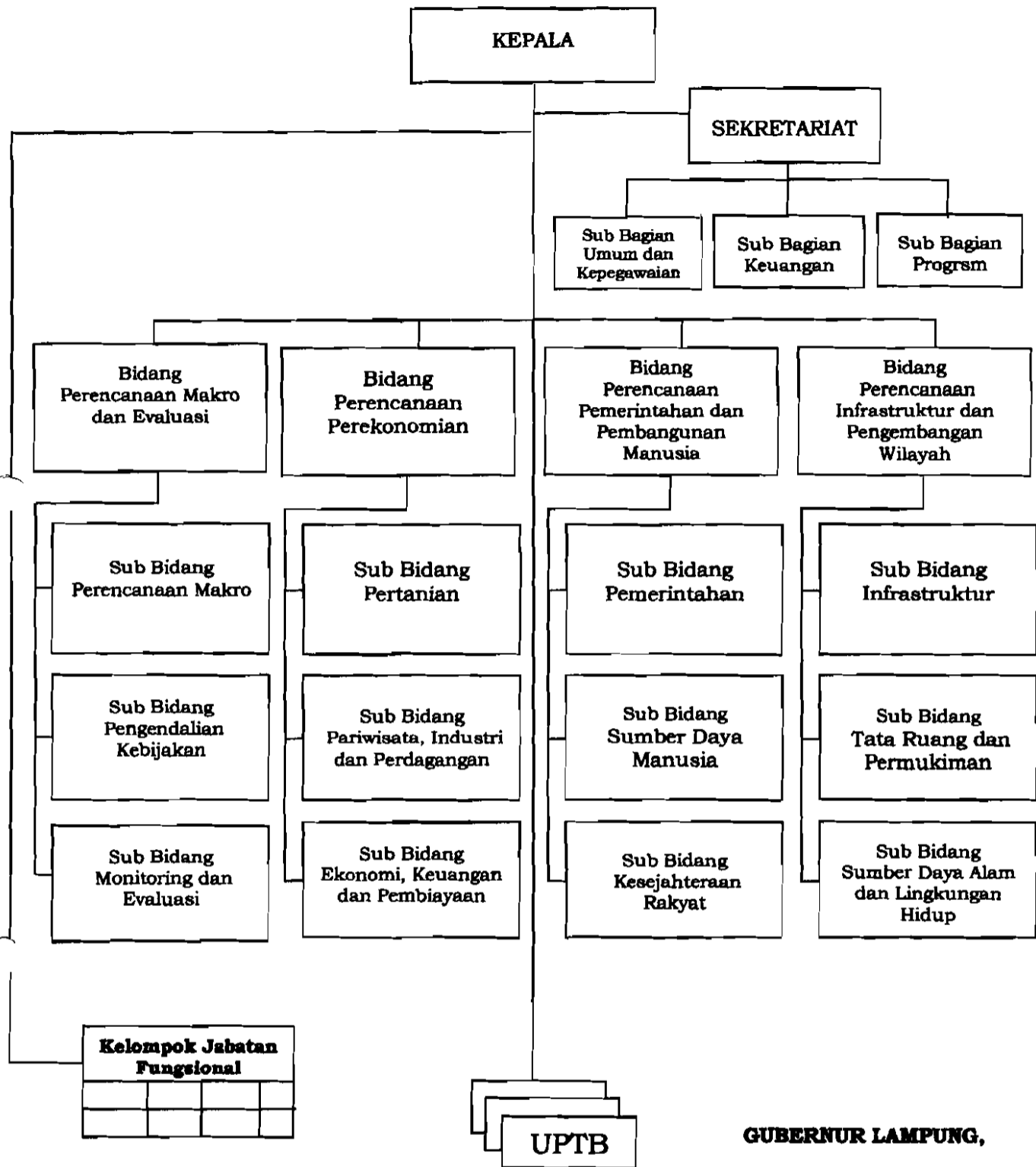
**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,**

ttd

**Ir. SUTONO, M.M**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19580728 198602 1 002**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**

  
**ZULFIKAR, SH, MH**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19680428 199203 1 003**



GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

**M. RIDHO FICARDO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BIRO HUKUM,

**ZULFIKAR, SH, MH**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19680428 199203 1 003