



BUPATI SITUBONDO PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SITUBONDO
NOMOR 41 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel serta untuk menyelaraskan dengan kebijakan pemerintah pusat terkait penyederhanaan birokrasi dan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu dilakukan penataan kelembagaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo;
- b. bahwa ketentuan dalam Peraturan Bupati Situbondo Nomor 18 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Situbondo sudah tidak sesuai dengan semangat penyederhanaan birokrasi, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Situbondo.

- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);;
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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindehan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Fungsi Staf, Fungsi Pengawas dan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2082);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.

5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Situbondo.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Situbondo.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Situbondo.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah yang dibuat untuk kurun waktu 20 tahun.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJPD serta memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).
14. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
15. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan tahunan sebagai implementasi dari dokumen RPJM.

16. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Laporan keterangan pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan berupa informasi penyelenggara pemerintahan selama satu tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan Bupati kepada DPRD.
18. Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten yang selanjutnya disebut RTRW Kabupaten adalah rencana tata ruang yang bersifat umum dari wilayah kabupaten, yang mengacu pada Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional, Rencana Tata Ruang Pulau/Kepulauan, Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional, RTRW Provinsi dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Provinsi.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan, terdiri dari:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Kelompok JF.
 - b. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, terdiri dari kelompok JF;
 - c. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri dari kelompok JF;
 - d. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri dari kelompok JF;
 - e. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, terdiri dari kelompok JF;

- f. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari kelompok JF;
 - g. UPTD;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan

Pasal 5

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan daerah bidang perencanaan, dan bidang penelitian dan pengembangan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam pengkoordinasian, penyusunan program dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Badan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga Badan, dan administrasi di lingkungan Badan;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan Badan;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis, program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Badan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Badan;
- f. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Badan;
- g. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Badan;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- i. pelaksanaan penyelenggaraan hubungan kerja dibidang administrasi dengan perangkat daerah terkait;
- j. penyiapan bahan evaluasi tugas-tugas bidang secara terpadu;
- k. pelaksanaan urusan keuangan;
- l. pelaksanaan urusan umum;
- m. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- n. pelaksanaan urusan aset Badan;
- o. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- p. pelaksanaan pelayanan administratif kepada Kepala Badan dan bidang-bidang di lingkungan Badan;
- q. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Badan;
- r. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- s. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan tata usaha kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol Badan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan barang keperluan Badan;
 - c. pelaksanaan pendistribusian barang perlengkapan di lingkungan Badan;
 - d. pelaksanaan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang-barang keperluan Badan dan perbekalan lain;
 - e. pelaksanaan urusan surat – menyurat;
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan aset dan barang persediaan Badan;
 - g. pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
 - h. penyiapan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai Badan;
 - i. penyelenggaraan tugas kepegawaian Badan yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan, pengelolaan dan pelaksanaan rekapitulasi absensi elektronik, penyiapan dan penghimpunan penilaian prestasi kerja pegawai, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut pendidikan dan pelatihan, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai, cuti pegawai, pemberian tanda penghargaan, penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (Taspen), dan kartu asuransi kesehatan;
 - j. penyelenggaraan kesejahteraan pegawai di lingkungan Badan;
 - k. penyusunan laporan kepegawaian di lingkungan Badan;

- l. penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja di lingkungan Badan;
- m. pelaksanaan ketatausahaan;
- n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan tata usaha keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
 - b. penyiapan rencana pelaksanaan anggaran Badan;
 - c. pelaksanaan administrasi keuangan Badan yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja Badan serta pembayaran gaji pegawai;
 - d. penyiapan laporan pertanggungjawaban keuangan Badan;
 - e. pengurusan penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran Badan;
 - f. pembuatan laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan;
 - g. pelaksanaan ketatausahaan;
 - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi
Pembangunan Daerah

Pasal 10

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan pendanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan, serta pengolahan data dan informasi pembangunan daerah.

Pasal 11

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan pendanaan pembangunan daerah;
- b. pelaksanaan analisa dan pengkajian kewilayahan;
- c. pelaksanaan pengumpulan dan analisis data serta informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
- d. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
- e. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
- f. pengoordinasian dan penyinkronisasian pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
- g. pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
- h. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- i. pengidentifikasian permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- j. penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah;
- k. pelaksanaan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;

- l. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- n. pengelolaan hasil analisis dan hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- o. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- p. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- q. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 12

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, Renstra PD, RKPD, dan Renja PD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- b. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;

- f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- k. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 14

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, Renstra PD, RKPD, dan Renja PD) bidang perekonomian dan sumber daya alam.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang perekonomian dan sumber daya alam;
- b. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
- c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang perekonomian dan sumber daya alam;

- d. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang perekonomian dan sumber daya alam;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang perekonomian dan sumber daya alam;
- f. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang perekonomian dan sumber daya alam;
- g. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
- h. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota bidang perekonomian dan sumber daya alam;
- i. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang perekonomian dan sumber daya alam;
- j. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
- k. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
- l. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 16

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, Renstra PD, RKPD, dan Renja PD) bidang infrastruktur dan kewilayahan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 16, Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- b. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- g. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- h. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- i. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- j. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- k. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- l. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 18

Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, serta fasilitasi dan penerapan di bidang penelitian dan pengembangan;
- b. pelaksanaan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
- d. pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di bidang penelitian dan pengembangan;
- e. penyiapan bahan, strategi, dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang penelitian dan pengembangan;
- g. pelaksanaan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
- h. pelaksanaan fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- i. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi, serta fasilitasi dan penerapan di bidang penelitian dan pengembangan pemerintah daerah;
- j. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
- k. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 20

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu pada Badan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah.

Pasal 21

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

Kelompok JF mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, Pasal 3 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf h, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Administrator.

- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Unit Pelaksana Teknis wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
PENGISIAN JABATAN

Pasal 25

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.

Pasal 26

- (1) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (2) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (3) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

- (4) Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan.
- (5) Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Jabatan Struktural dan Fungsional tidak boleh dirangkap.
- (2) Apabila Pejabat Struktural di lingkungan Badan berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Atasan Langsung Pejabat dimaksud dapat menunjuk salah satu pejabat struktural untuk mewakilinya.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat selesainya penataan penyederhanaan birokrasi berdasarkan Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Situbondo Nomor 18 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Situbondo (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 18), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 28 April 2022

BUPATI SITUBONDO,

TTD

KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 28 April 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,

TTD

SYAIFULLAH

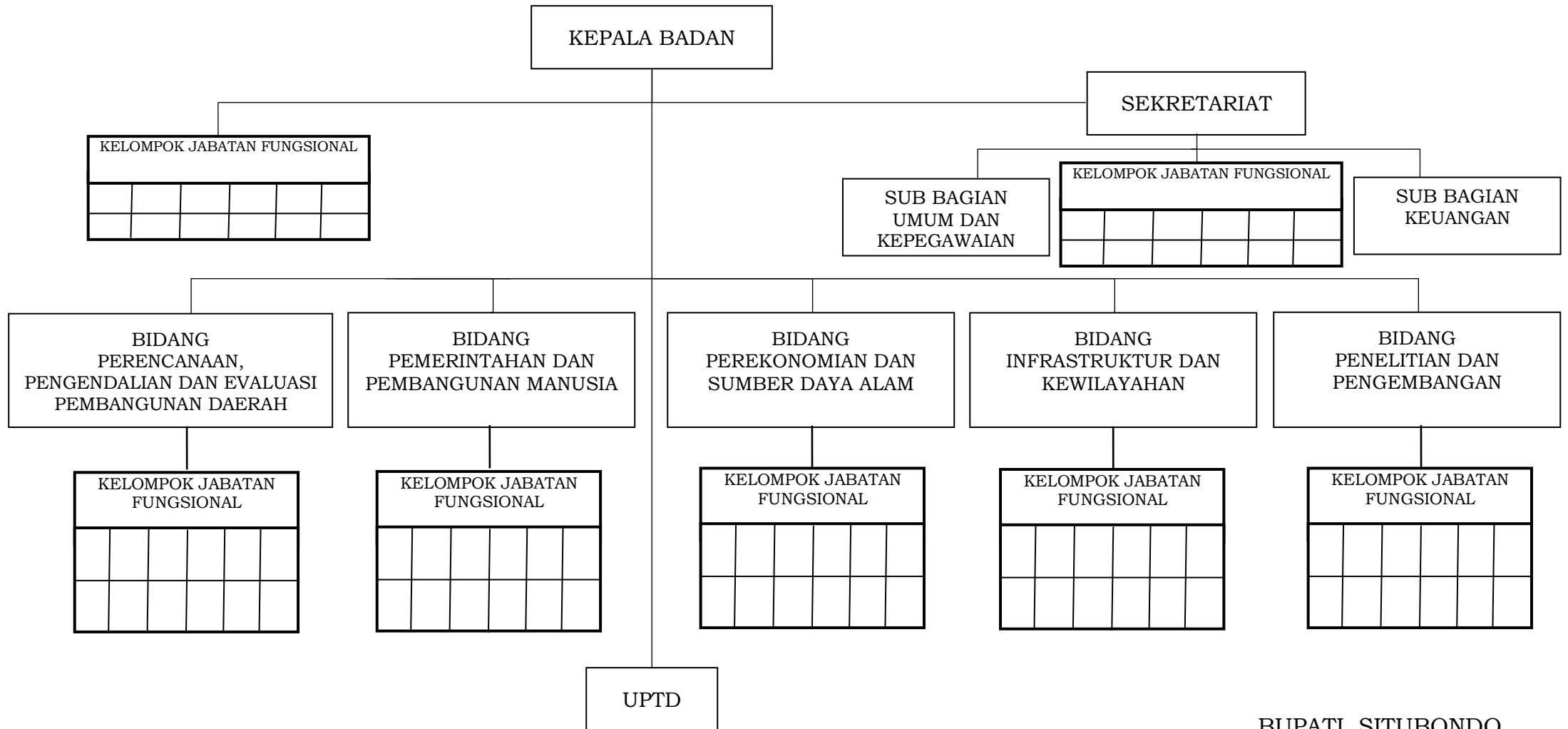
BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2022 NOMOR 41

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H.,M.Si
Pembina (IV/a)
19831221 200604 2 009

STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN SITUBONDO



BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI