SALINAN

PERATURAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
NOMOR 22 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA TENGAH,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 11 ayat (5) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Tengah, perlu dibentuk Perangkat Daerah yang membidangi Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua Tengah tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;

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

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Otonomi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

4. Undang-Undang .../2

4. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6803);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah. 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

MENETUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua Tengah.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua Tengah.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua Tengah.
4. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua Tengah.
5. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah, yang selanjutnya disebut BAPPERIDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Papua Tengah.
6. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah, yang selanjutnya disebut Kepala Badan ialah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Papua Tengah.
7. Satuan Organisasi adalah bagian dalam organisasi pemerintahan pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Papua Tengah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah BAPPERIDA.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

(1) BAPPERIDA merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perencanaan serta bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah.

(2) BAPPERIDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui SEKDA.

Bagian... / 4

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

BAPPEDIDA mempunyai tugas pokok membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan daerah dan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan yang meliputi kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta inventasi dan inovasi di daerah secara menyeluruh dan berkelanjutan, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta tugas lainnya yang diberikan oleh Gubernur.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, BAPPEDIDA mempunyai fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah, pengembangan wilayah dan kebijakan, fasilitasi serta pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, inventasi dan inovasi di daerah yang mempunyai fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;

b. pelaksanaan tugas dukungan teknis perencanaan pembangunan daerah dan pengembangan wilayah penyusunan perencanaan, program, anggaran, kelembagaan, dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta inventasi dan inovasi di daerah yang berpedoman pada nilai Pancasila;

c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis perencanaan pembangunan daerah dan pengembangan wilayah serta pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, dan penerapan, serta inventasi dan inovasi di daerah;

d. pemberian teknis penyelenggaraan perencanaan pembangunan daerah dan pengembangan wilayah serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta inventasi dan inovasi di daerah;

e. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta inventasi dan inovasi di daerah;

f. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi data pengetahuan dan teknologi di daerah;

g. koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengelolaan kepala reservasi berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilakukan oleh lembaga/ pusat/ organisasi penelitian lainnya di daerah;

h. koordinasi sistem ilmu pengetahuan dan teknologi daerah;

i. pelaksanaan ... /3

i. pelaksanaan administrasi badan; dan

j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi BAPPEJRIDA.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi BAPPERIDA, terdiri atas :

a. Kepala Badan;

b. Sekretariat, terdiri atas :

1. Sub Bagian Program;

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

3. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.

c. Bidang Perekonomian dan Sosial Budaya, terdiri atas :

1. Sub Bidang Pendidikan, Pariwisata, Kebudayaan Olahraga dan Pemuda, Kesehatan, Sosial dan Kependudukan.

2. Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Lingkungan Hidup, Perikanan dan Kelautan, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM, Dunia Usaha dan Investasi.

3. Sub Bidang Pemerintahan, Lembaga Keuangan dan Otonomi Khusus.

d. Bidang Fisik, Prasarana dan Pengembangan Wilayah, terdiri atas :

1. Sub Bidang Sumber Daya Alam, Pengairan, Perhubungan dan Telekomunikasi.

2. Sub Bidang Bina Marga dan Cipta Karya.

3. Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kawasan dan Kawasan Strategis dan Khusus.

e. Bidang Perencanaan Makro, Pengendalian, Evaluasi dan Informasi Pembangunan Daerah, terdiri atas :

1. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi;

2. Sub Bidang Data Informasi Pembangunan Daerah, dan

3. Sub Bidang Perencanaan Makro dan Pendanaan Pembangunan.

f. Bidang Riset dan Inovasi, terdiri dari :

1. Kelompok JF Pelaksanaan Kebijakan, Koordinasi, Sinkronisasi dan Pengendalian Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di Daerah; dan

2. Kelompok JF Pelaksanaan Kebijakan, Koordinasi, Sinkronisasi dan Pengendalian Inovasi dan Inovasi di Daerah.

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Struktur Organisasi BAPPERIDA, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian ..../6

Bagian Keempat
Uraian Tugas
Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi BAPPERIDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Paragraf 2
Kepala Badan

Pasal 7

(1) Sekretariat merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian koordinasi pelaksanaan tugas, perencanaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BAPPERIDA.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat, melaksanakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan BAPPERIDA;
b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan BAPPERIDA;
c. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan BAPPERIDA;
d. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan BAPPERIDA;
e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
f. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/ jasa di lingkungan BAPPERIDA;
g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di lingkungan tugasnya; dan
h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas :
    a. Subbagian Program;

b. Subbagian.../7

b. Subbagian Keuangan; dan
c. Subbagian Umum dan Kepegawaian

(2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing- masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

(1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat 1 huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan di bidang program.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan dan ketentuan Peraturan Perundangundangan;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
e. melakukan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan di Sub Bagian untuk disampaikan kepada Sekretaris;
f. menghimpun penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada Sekretariat dan masing-masing Bidang untuk disampaikan kepada Sekretaris;
g. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja Badan;
h. menghimpun dan memverifikasi hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Sekretariat dan masing-masing Bidang setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Sekretaris;
i. menghimpun bahan kebijakan dan menyusun IKU,RENSTRA, RENJA, RKA PD, DPA PD, dan Perjanjian Kinerja serta LKIP, dan LPPD lingkup BAPPERIDA;
j. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
k. mengkoordinasikan penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan daerah pada BAPPERIDA;
l. mengajukan RKA PD melalui Tim Anggaran eksekutif untuk menjadi DPA PD pada BAPPERIDA;
m. melaksanakan pelaporan kinerja program/kegiatan BAPPERIDA;
n. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang - undangan; dan
p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

Pasal 12

(1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat 1 huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;

b. memberikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sebagai ketentuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
e. melaksanakan pengurusan gaji pegawai dan tunjangan lainnya;
f. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan petunjuk pelaksana/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
g. melaksanakan pengawasan keuangan;
h. menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan lingkup Badan;
i. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan;
j. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

Pasal 13

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat 1 huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
b. memberikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundangundangan;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. melakukan penyusunan anggaran/pemilaysan kegiatan di Sub Bagian untuk disampaikan kepada Sekretaris;
e. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Sekretaris;
f. melaksanakan penerimaan, pendistribusian, dan pengiriman surat;
g. melaksanakan penyelenggaraan perpustakaan dan dokumentasi KAPPSOEJA;
h. mengurus administrasi perjalanan dinas rutin pegawai;
i. melaksanakan urusan rumah tangga;
j. pemeliharaan barang milik daerah;
k. menyiapkan kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai ketentuan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
l. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas.
m. menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas;
n. menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
o. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui daftar urut kepangkatan dan mutasi untuk tertibnya administrasi kepegawaian;

p. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
q. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para Kepala Sub Bagian melalui rapat/pertemuan untuk penyelesaian pendapat;
r. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
s. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
t. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan peraturan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

Paragraf 4
Kepala Bidang Perekonomian dan Sosial Budaya

Pasal 14

Kepala Bidang Perekonomian dan Sosial Budaya mempunyai tugas:
a. menyusun perencanaan program dan kegiatan Bidang;
b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Sub Bidang;
c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang;
d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang dan bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
e. menilai prestasi kerja bawahan;
f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/ pembiayaan kegiatan pada Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala BAPPERIDA melalui Sekretaris;
h. mengkoordinasikan perumusan rencana dan target pencapaian sasaran, indikator keberhasilan pencapaian sasaran pembangunan Bidang yang termuat dalam RPJPD, RPJMD, dan RKPD bagi Perangkat Daerah yang diampu;
i. menyusun daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bagi Perangkat Daerah yang diampu di Bidang sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
j. mengkoordinasikan dan memverifikasi penyusunan RENSTRA dan RENJA bagi Perangkat Daerah yang diampu di Bidang;
k. mengkoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD bagi Perangkat Daerah yang diampu di Bidang;
l. mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota bagi Perangkat Daerah yang diampu di Bidang mengkoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bagi Perangkat Daerah yang diampu di Bidang;
m. mengkoordinasikan penyiapan teknis perencanaan, pengendalian, dan evaluasi bagi Perangkat Daerah yang diampu di Bidang;
n. mengkoordinasikan pembinaan teknis penyelenggaraan, pengendalian dan evaluasi Bidang kepada perangkat daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan daerah;
o. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;

p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan Peraturan Perundang-undangan; dan
q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 15

Sub Bidang Pendidikan, Pariwisata, Kebudayaan Olahraga dan Pemuda, Kesehatan, Sosial dan Kependudukan, melaksanakan tugas:
a. menyusun rancana dan program kerja Sub Bidang;
b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundangundangan;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
f. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan target pencapaian sasaran, indikator keberhasilan pencapaian sasaran pembangunan pada Sub Bidang yang tersusun dalam RPJPD, RPJMD, dan RKPD bagi Perangkat Daerah bidang Pendidikan, Pariwisata, Kebudayaan Olahraga dan Pemuda, Kesehatan, Sosial dan Kependudukan;
g. mengkoordinasikan penyusunan daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bagi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan, Pariwisata, Kebudayaan Olahraga dan Pemuda, Kesehatan, Sosial dan Kependudukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
h. mengkoordinasikan dan memverifikasi penyusunan RENSTRA dan RENJA bagi Perangkat Daerah yang Bidang Pendidikan, Pariwisata, Kebudayaan Olahraga dan Pemuda, Kesehatan, Sosial dan Kependudukan;
i. mengkoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD bagi Perangkat Daerah yang Bidang Pendidikan, Pariwisata, Kebudayaan Olahraga dan Pemuda, Kesehatan, Sosial dan Kependudukan;
j. mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan/kementerian/lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota bagi
k. Perangkat Daerah Bidang Pendidikan, Pariwisata, Kebudayaan Olahraga dan Pemuda, Kesehatan, Sosial dan Kependudukan;
l. mengkoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bagi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan, Pariwisata, Kebudayaan Olahraga dan Pemuda, Kesehatan, Sosial dan Kependudukan;
m. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi bag Perangkat Daerah Bidang kepada Perangkat Daerah Pendidikan, Pariwisata, Kebudayaan Olahraga dan Pemuda, Kesehatan, Sosial dan Kependudukan;
n. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan Bidang Pendidikan, Pariwisata, Kebudayaan Olahraga dan Pemuda, Kesehatan, Sosial dan Kependudukan kepada perangkat daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
o. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;

p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Lingkungan Hidup, Perikanan dan Kelautan, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM, Dunia Usaha dan Investasi, melaksanakan tugas:
a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
e. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
f. menghasilkan perumusan rencana dan target pencapaian sasaran, indikator keberhasilan pencapaian sasaran pembangunan pada Sub Bidang yang termuat dalam RHPD, RPJMD, dan RKPD bagi Perangkat Daerah bidang Pertanian, Kehutanan, Lingkungan Hidup, Perikanan dan Kelautan, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM, Dunia Usaha dan Investasi;
g. menghasilkan penyusunan daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bagi Perangkat Daerah Bidang Pertanian, Kehutanan, Lingkungan Hidup, Perikanan dan Kelautan, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM, Dunia Usaha dan Investasi;
h. menghasilkan dan memverifikasi penyusunan RENSTRA dan RENJA bagi Perangkat Daerah yang Bidang Pertanian, Kehutanan, Lingkungan Hidup, Perikanan dan Kelautan, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM, Dunia Usaha dan Investasi;
i. menghasilkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD bagi Perangkat Daerah yang Bidang Pertanian, Kehutanan, Lingkungan Hidup, Perikanan dan Kelautan, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM, Dunia Usaha dan Investasi;
j. menghasilkan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota bagi Perangkat Daerah Bidang Pertanian, Kehutanan, Lingkungan Hidup, Perikanan dan Kelautan, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM, Dunia Usaha dan Investasi;
k. menghasilkan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bagi Perangkat Daerah Bidang Pertanian, Kehutanan, Lingkungan Hidup, Perikanan dan Kelautan, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM, Dunia Usaha dan Investasi;
l. menghasilkan pembinaan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi bagi Perangkat Daerah Bidang kepada Perangkat Daerah Pertanian, Kehutanan, Lingkungan Hidup, Perikanan dan Kelautan, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM, Dunia Usaha dan Investasi;
m. menghasilkan pembinaan teknis perencanaan Bidang Pendidikan, Pariwisata, Kebudayaan Olahraga dan Pemuda, Kesehatan, Sosial dan Kependudukan kepada perangkat daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perencanaan Pembangunan Daerah;

n. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Pasal 17

Sub Bidang Pemerintahan, Lembaga Keuangan dan Otonomi Khusus, melaksanakan tugas:
a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundangundangan;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. menyusun anggaran/pembayaran kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
e. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
f. mengkoordinasikan penyusunan rancana dan target pencapaian sasaran, indikator keberhasilan pencapaian sasaran pembangunan pada Sub Bidang yang termuat dalam RPJPD, RPJMD, dan RKPD bagi Perangkat Daerah bidang Pemerintahan, Lembaga Keuangan dan Otonomi Khusus;
g. mengkoordinasikan penyusunan daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bagi Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan, Lembaga Keuangan dan Otonomi Khusus;
h. mengkoordinasikan dan memverifikasi penyusunan RENSTRA dan RENJA bagi Perangkat Daerah yang Bidang Pemerintahan, Lembaga Keuangan dan Otonomi Khusus;
i. mengkoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD bagi Perangkat Daerah yang Bidang Pemerintahan, Lembaga Keuangan dan Otonomi Khusus;
j. mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatankementerian/lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota bagi Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan, Lembaga Keuangan dan Otonomi Khusus;
k. mengkoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bagi Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan, Lembaga Keuangan dan Otonomi Khusus;
l. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi bagi Perangkat Daerah Bidang kepada Perangkat Daerah Pemerintahan, Lembaga Keuangan dan Otonomi Khusus;
m. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan Bidang Pemerintahan, Lembaga Keuangan dan Otonomi Khusus kepada perangkat daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
n. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Paragraf 5
Kepala Bidang Fisik, Prasarana dan Pengembangan Wilayah

Pasal 18

Kepala Bidang Fisik, Prasarana dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas: a.;
a. menyusun perencanaan program dan kegiatan Bidang
b. mengkoordinasikan program kerja masing masing Sub Bidang;
c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang;
d. memberikan bimbingan dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang dan bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
e. menilai prestasi kerja bawahan;
f. mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran/ pembiayaan kegiatan pada Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala BAPPEREDA melalui Sekretaris;
h. mengkoordinasikan perumusan rencana dan target pencapaian sasaran, indikator keberhasilan pencapaian sasaran pembangunan Bidang yang termuat dalam RPJPD, RPJMD, dan RKPD bagi Perangkat Daerah yang diampu;
i. menyusun daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bagi Perangkat Daerah yang diampu di Bidang sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
j. mengkoordinasikan dan memverifikasi penyusunan RENSTRA dan RENJA bagi Perangkat Daerah yang diampu di Bidang;
k. mengkoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD bagi Perangkat Daerah yang diampu di Bidang;
l. mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota bagi Perangkat Daerah yang diampu di Bidang mengkoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bagi Perangkat Daerah yang diampu di Bidang;
m. mengkoordinasikan pembinaan (klinis perencanaan, pengendalian, dan evaluasi bagi Perangkat Daerah Bidang Fisik, Prasarana dan Pengembangan Wilayah;
n. mengkoordinasikan pembinaan (klinis pencatatan, pengendalian dan evaluasi Bidang kepada perangkat daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan daerah;
o. melaksanakan analisa dan pengkajian pengembangan kewilayahan;
p. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan Peraturan Perundang-undangan; dan
r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 19

Sub Bidang Sumber Daya Alam, Pengairan, Perhubungan dan Telekomunikasi, melaksanakan tugas:
a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;

b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundangundangan;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. menyusun anggaran/pembinaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
f. mengkoordinasikan perumusan rencana dan target pencapaian sasaran, indikator keberhasilan pencapaian sasaran pembangunan pada Bidang Sumber Daya Alam, Pengairan, Perhubungan dan Telekomunikasi yang termuat dalam RPJPD, RPJMD, dan RKPD bagi Perangkat Daerah yang diampu;
g. mengkoordinasikan penyusunan daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bagi Perangkat Daerah Bidang Sumber Daya Alam, Pengairan, Perhubungan dan Telekomunikasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
h. mengkoordinasikan dan memverifikasi penyusunan RENSTRA dan RENJA bagi Perangkat Daerah Bidang Sumber Daya Alam, Pengairan, Perhubungan dan Telekomunikasi;
i. mengkoordinasikan pelaksanaan Musrembang RPJPD, RPJMD, dan RKPD bagi Perangkat Daerah Bidang Sumber Daya Alam, Pengairan, Perhubungan dan Telekomunikasi;
j. mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota bagi Perangkat Daerah Bidang Sumber Daya Alam, Pengairan, Perhubungan dan Telekomunikasi;
k. mengkoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bagi Perangkat Daerah Bidang Sumber Daya Alam, Pengairan, Perhubungan dan Telekomunikasi;
l. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan, pengendalian, dan evaluasi bagi Perangkat Daerah Bidang Sumber Daya Alam, Pengairan, Perhubungan dan Telekomunikasi kepada Perangkat Daerah;
m. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan Bidang Sumber Daya Alam, Pengairan, Perhubungan dan Telekomunikasi kepada perangkat daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan daerah;
n. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Pasal 20

Sub Bidang Bina Marga dan Cipta Karya, melaksanakan tugas:
a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundangundangan;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. menyusun anggaran/pembinaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;

e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
f. mengkoordinasikan perumusan rencana dan target pencapaian sasaran, indikator keberhasilan pencapaian sasaran pembangunan pada Bidang Bina Marga dan Cipta Karya yang termuat dalam RPJPD, RPJMD, dan RKPD bagi Perangkat Daerah yang diampu;
g. mengkoordinasikan penyusunan daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bagi Perangkat Daerah Bidang Bina Marga dan Cipta Karya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
h. mengkoordinasikan dan memverifikasi penyusunan RENSTRA dan RENJA bagi Perangkat Daerah Bidang Bina Marga dan Cipta Karya;
i. mengkoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD bagi Perangkat Daerah Bidang Bidang Bina Marga dan Cipta Karya;
j. mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota bagi Perangkat Daerah Bidang Bina Marga dan Cipta Karya;
k. mengkoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bagi Perangkat Daerah Bidang Bina Marga dan Cipta Karya;
l. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan, pengendalian, dan evaluasi bagi Perangkat Daerah Bidang Bidang Bina Marga dan Cipta Karya kepada Perangkat Daerah;
m. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan Bidang Bina Marga dan Cipta Karya kepada perangkat daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan daerah;
n. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Pasal 21

Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kawasan dan Kawasan Strategis dan Khusus, melaksanakan tugas:
a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundangundangan;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
f. mengkoordinasikan perumusan rencana dan target pencapaian sasaran, indikator keberhasilan pencapaian sasaran pembangunan pada Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kawasan dan Kawasan Strategis dan Khusus yang termuat dalam RPJPD, RPJMD, dan RKPD bagi Perangkat Daerah yang diampu;
g. mengkoordinasikan penyusunan daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bagi Perangkat Daerah Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kawasan dan Kawasan Strategis dan Khusus sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

h. mengkoordinasikan.../18

h. menghoordinasikan dan memverifikasi penyusunan RENSTRA dan RENJA bagi Perangkat Daerah Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kawasan dan Kawasan Strategis dan Khusus;
i. menghoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD bagi Perangkat Daerah Bidang Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kawasan dan Kawasan Strategis dan Khusus;
j. menghoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota bagi Perangkat Daerah Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kawasan dan Kawasan Strategis dan Khusus;
k. menghoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bagi Perangkat Daerah Bidang Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kawasan dan Kawasan Strategis dan Khusus;
m. menghoordinasikan pembinaan teknis perencanaan,pengendalian, dan evaluasi bagi Perangkat Daerah Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kawasan dan Kawasan Strategis dan Khusus kepada Perangkat Daerah;
n. menghoordinasikan pembinaan teknis perencanaan Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kawasan dan Kawasan Strategis dan Khusus kepada perangkat daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan daerah;
o. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang

Paragraf 6

Kepala Bidang Perencanaan Makro, Pengendalian, Evaluasi dan Informasi Pembangunan Daerah

Pasal 22

Kepala Bidang Perencanaan Makro, Pengendalian, Evaluasi dan Informasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas:
a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
b. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Sub Bidang;
c. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang;
d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang dan bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
e. menilai prestasi kerja bawahan;
f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan pada Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
g. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
h. melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
i. melakukan pengumpulan dan analisa data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
j. mengintegrasikan dan menghamonisasi program-program pembangunan di daerah;
k. menghoordinasikan penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dengan Bidang Sektor;

l. mengkoordinasikan forum Perangkat Daerah;/Instas Perangkat Daerah;
m. mengkoordinasikan dan menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD dengan Bidang Sektor;
n. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepasatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait RPJPD, dan RPJMD;
o. dan mengkoordinasikan penyusunan LKPJ dan LKPJ akhir masa jabatan Gubernur;
p. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi, dan informasi pembangunan daerah;
q. mengkoordinasikan dan memaksimalkan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Provinsi;
r. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta hasil rencana pembangunan daerah;
s. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindaklanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
t. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
u. menyajikan dan menganalisis data informasi pembangunan daerah;
v. melakukan pengarsipan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
w. pengolahan hasil analisis evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
x. menyusun hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
y. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
z. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
aa. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris

Pasal 23

Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi, melaksanakan tugas :
a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundangundangan;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
e. melaksanakan pengendalian dan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
f. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
g. menyiapkan bahan pengembangan sistem dan prosedur pengendalian dan evaluasi kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
h. mengkoordinasikan pengendalian dan evaluasi atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;

i. melaksanakan .../18

i. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
j. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
k. menghimpun bahan penyusunan LKPJ dan LKPJ akhir masa jabatan Gubernur;
l. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyimpan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
m. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
n. memelihara laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan perbaikan;
o. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat Kabupaten/Kota dan Provinsi;
p. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
q. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala Sub Bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
r. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
s. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Pasal 24

Sub Bidang Data Informasi Pembangunan Daerah, melaksanakan tugas:
a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundangundangan;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. menyusun anggaran/perhitungan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
f. melakukan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
g. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
h. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
i. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
j. melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah;
k. melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
l. menginventarisasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;

m. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
n. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
o. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
p. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyusunan pendapat;
q. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Pasal 25

Sub Bidang Perencanaan Makro dan Pendanaan Pembangunan, melaksanakan tugas:
a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang;
b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
c. menilai prestasi kerja bawahan;
d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
f. melaksanakan pengkajian analisis dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratives;
g. mengkoordinasikan dan melaksanakan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan pengembangan pembangunan ekonomi makro daerah;
h. mengkoordinasikan dan melaksanakan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah;
i. mengkoordinasikan pagu indikatif pembangunan daerah;
j. menghimpun dan menyusun dokumen RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
k. menghimpun dan menyusun bahan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait RPJPD, dan RPJMD;
l. sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas daerah;
m. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Paragraf 7
Kepala Bidang Riset dan Inovasi

Pasal 26

Kepala Bidang Riset dan Inovasi mempunyai tugas:
a. menyusun perencanaan program dan kegiatan Bidang Riset dan Inovasi Daerah;
b. mengkoordinasikan program kerja seluruh jabatan fungsional;

c. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/ penganggaran kegiatan pada Bidang Riset dan Inovasi Daerah untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
d. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang Riset dan Inovasi Daerah setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala BAPPEREDA melalui Sekretaris;
e. menyusun daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah Bidang Riset dan Inovasi Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
f. mengkoordinasikan dan memverifikasi penyusunan RENSTRA dan RENJA bagi Perangkat Daerah Bidang Riset dan Inovasi Daerah;
g. mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota bagi Perangkat Daerah Bidang Riset dan Inovasi Daerah;
h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Paragraf 6
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

Kelompok JF pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah, dalam melaksanakan tugas bidang riset dan inovasi menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, di daerah yang memperhatikan fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi. Kerjasama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah;
d. pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala BAPPERIDA.

Pasal 28

Kelompok JF pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian invensi dan inovasi di daerah, dalam melaksanakan tugas bidang riset dan inovasi menyelenggarakan fungsi:
a. Pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan invensi dan inovasi di daerah yang memperhatikan fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah sebagai landasan dalam
b. perencanaan pembangunan daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;
c. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang invensi dan inovasi, kerjasama invensi dan inovasi, serta kemitraan invensi dan inovasi di daerah;

d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang inventasi dan inovasi, kerjasama inventasi dan inovasi, serta kemitraan inventasi dan inovasi di daerah;
e. pemantauan dan evaluasi inventasi dan inovasi di daerah;
f. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
g. koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/pusat/organisasi penelitian lainnya di daerah;
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala BAPPERIDA.

BAB III
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan layanan teknis pada bidangnya masing-masing pada BAPPERIDA.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga profesional senior adalah ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 30

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit di lingkungan BAPPERIDA wajib melaksanakan pengawasan kepada bawahan masing masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Setiap pimpinan satuan unit bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Setiap pimpinan satuan unit wajib mengikuti dan memahami petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing masing dan menyajikan laporan secara berkala dan tepat waktu.

(5) Setiap laporan yang diterima pimpinan atau satuan unit dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(6) Dalam penyampaian laporan, bawahannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan unit wajib memberikan bimbingan kepada bawahan dan mengecek hasil pada BAPPERIDA secara berkala.

BAB V
PENDANAAN

Pasal 31

Pelaksanaan program kegiatan yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada BAPPEDIDA dibebankan pada:
a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua Tengah.

Ditetapkan di Nabire
pada tanggal 18 November 2022

PJ. GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
RIDKA HALUK

Diundangkan di Nabire
pada tanggal 18 November 2022

PJ. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA TENGAH
CAP/TTD
VALENTINUS SUTHARJANTO SUMITO

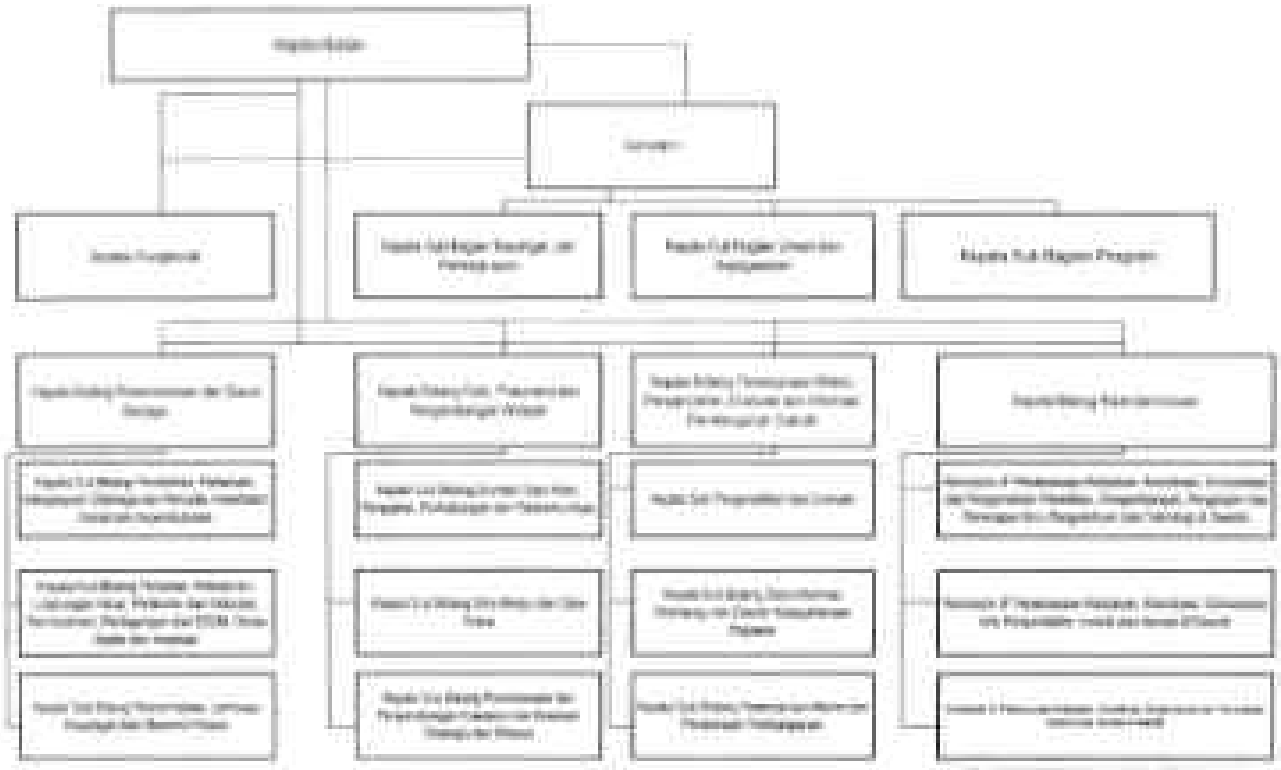
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TENGAH TAHUN 2022 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ARENARE YOTENI, SH, M.Si
NIP. 196509062 199610 1 001

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
NOMOR ... TAHUN 2022
TANGGAL ... NOVEMBER 2022

STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH PROVINSI PAPUA TENGAH



Ditetapkan di ...
Pada tanggal ...
PJ. GUBERNUR PAPUA TENGAH,

...