



GUBERNUR PAPUA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR PAPUA SELATAN
NOMOR 22 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung upaya Percepatan Pemerataan Pembangunan, Peningkatan Pelayanan Publik, dan Kesejahteraan Masyarakat, perlu dibentuk Perangkat Daerah yang membidangi Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi di Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 ayat (5) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Selatan, Kepala Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah wajib membentuk Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan berdasarkan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur 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 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6804);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 Tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

MEMUTUSKAN :

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 Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang Memimpin Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua Selatan.
5. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah, yang selanjutnya disebut BAPPERIDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah.
6. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah, yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah.
7. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah yang selanjutnya disebut dengan Sekretaris adalah Sekretaris BAPPERIDA.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada BAPPERIDA.
9. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada BAPPERIDA.
10. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada BAPPERIDA.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri dari sejumlah Tenaga Ahli dalam Jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
12. Satuan Organisasi adalah bagian dalam Organisasi Pemerintahan pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah BAPPERIDA.

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

Pasal 2

- (1) BAPPERIDA merupakan Unsur Penunjang 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 Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

BAPPERIDA mempunyai tugas 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 invensi dan inovasi di daerah secara menyeluruh dan berkelanjutan, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, BAPPERIDA mempunyai fungsi:

- (a) penyusunan Kebijakan Teknis Perencanaan Pembangunan Daerah, Pengembangan Wilayah dan Kebijakan, Fasilitasi, serta Pembinaan Pelaksanaan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan, Inovasi dan Inovasi di Daerah yang memperkuat 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 /5

- (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 Inovasi 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 Inovasi dan Inovasi di Daerah;
- (d) pembinaan 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 Inovasi 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 Inovasi 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) koordinasi Sistem Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Daerah;
- (i) pelaksanaan Administrasi Badan; dan
- (j) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi BAPPERIDA;

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; dan
 - 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; dan
 - 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 Jabatan Fungsional Pelaksanaan Kebijakan, Koordinasi, Sinkronisasi dan Pengendalian Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di Daerah; dan
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional 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 Keempat
Uraian Tugas

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.

Pasal 7

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

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, 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. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian 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;
 - d. melakukan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan di Sub Bagian untuk disampaikan kepada Sekretaris;
 - e. menghimpun penyusunan Anggaran/Pembiayaan kegiatan pada sekretariat dan masing-masing bidang untuk disampaikan kepada Sekretaris;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja BAPPERIDA;
 - g. 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;
 - h. menghimpun bahan kebijakan dan menyusun indikator kinerja utama, rencana strategis, rencana kerja, Rencana Kerja Dan Anggaran Perangkat Daerah, dokumen pelaksanaan anggaran perangkat daerah, dan perjanjian kinerja serta laporan kinerja instansi pemerintah, dan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah lingkup BAPPERIDA;
 - i. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan Daerah;
 - j. mengkoordinasikan penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan Daerah pada BAPPERIDA; dan

k.mengajukan /9

- k. mengajukan rencana kerja dan anggaran perangkat daerah melalui tim anggaran eksekutif untuk menjadi dokume pelaksanaan anggaran perangkat daerah pada BAPPERIDA

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. membimbing 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 kebutuhan 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 pada sub bagian;
 - b. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menilai Prestasi Kerja Bawahan;
 - d. melakukan penyusunan Anggaran/pembiayaan 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 BAPPERIDA;
 - h. mengurus Administrasi Perjalanan Dinas Rutin Pegawai;
 - i. melaksanakan urusan rumah tangga;
 - j. Penatausahaan barang milik Daerah;
 - k. menghimpun kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan 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. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui daftar urut kepangkatan dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - p. mengkonsultasikan 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 penyatuan 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 pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

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 /12

- m. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan, pengendalian, dan evaluasi bagi Perangkat Daerah yang diampu di Bidang;
- n. mengkoordinasikan Pembinaan Teknis Perencanaan, 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 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. mengkoordinasikan Perumusan Rencana dan target pencapaian sasaran, indikator keberhasilan pencapaian sasaran pembangunan pada Sub Bidang yang termuat 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 Perangkat Daerah Bidang Pendidikan, Pariwisata, Kebudayaan Olahraga dan Pemuda, Kesehatan, Sosial dan Kependudukan;
- k. mengkoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas Nasional bagi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan, Pariwisata, Kebudayaan Olahraga dan Pemuda, Kesehatan, Sosial dan Kependudukan;
- l. mengkoordinasikan pembinaan Teknis Perencanaan, Pengendalian dan evaluasi bagi Perangkat Daerah Bidang kepada Perangkat Daerah Pendidikan, Pariwisata, Kebudayaan Olahraga dan Pemuda, Kesehatan, Sosial dan Kependudukan;
- m. 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;
- 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 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.mengkoordinasikan14

- f. mengkoordinasikan perumusan rencana dan target pencapaian sasaran, indikator keberhasilan pencapaian sasaran Pembangunan pada Sub Bidang yang termuat dalam RPJPD, RPJMD, dan RKPD bagi Perangkat Daerah bidang Pertanian, Kehutanan, Lingkungan Hidup, Perikanan dan Kelautan, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM, Dunia Usaha dan Investasi;
- g. mengkoordinasikan 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. mengkoordinasikan dan memverifikasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja bagi perangkat daerah pada bidang Pertanian, Kehutanan, Lingkungan Hidup, Perikanan dan Kelautan, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM, Dunia Usaha dan Investasi;
- i. mengkoordinasikan 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. mengkoordinasikan 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. mengkoordinasikan 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. mengkoordinasikan 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. 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;

- 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 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 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. mengkoordinasikan perumusan rencana 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 kegiatan kementerian/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 ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Pasal 18

Kepala Bidang Fisik, Prasarana dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas: menyusun perencanaan program dan kegiatan Bidang;

- a. mengkoordinasikan program kerja masing-masing Sub Bidang;
- b. mengkoordinasikan para Kepala Sub Bidang;
- c. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bidang dan bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. mengkoordinasikan penyusunan anggaran/ pembiayaan kegiatan pada Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- f. mengkoordinasikan hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala BAPPERIDA melalui Sekretaris;
- g. 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;
- h. menyusun daftar program, kegiatan, dan indikator kinerja pembangunan daerah bagi Perangkat Daerah yang diampu di Bidang sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

- i. mengkoordinasikan dan memverifikasi penyusunan RENSTRA dan RENJA bagi Perangkat Daerah yang diampu di Bidang;
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD bagi Perangkat Daerah yang diampu di Bidang;
- k. 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;
- l. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan, pengendalian, dan evaluasi bagi Perangkat Daerah Bidang Fisik, Prasarana dan Pengembangan Wilayah;
- m. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi Bidang kepada perangkat daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
- n. melakukan analisa dan pengkajian pengembangan kewilayahan;
- 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 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 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. 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 Musrenbang 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 ditugaskan 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/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. 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 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 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 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. 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 dan memverifikasi penyusunan RENSTRA dan RENJA bagi Perangkat Daerah Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kawasan dan Kawasan Strategis dan Khusus;
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD bagi Perangkat Daerah Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kawasan dan Kawasan Strategis dan Khusus;
- j. Mengkoordinasikan 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. Mengkoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bagi Perangkat Daerah Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kawasan dan Kawasan Strategis dan Khusus;
- l. Mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan, pengendalian, dan evaluasi bagi Perangkat Daerah Bidang Perencanaan dan Pengembangan Kawasan dan Kawasan Strategis dan Khusus kepada Perangkat Daerah;

- m. Mengkoordinasikan 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;
- 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 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 mengharmonisasi program-program pembangunan di daerah;
- k. Mengkoordinasikan penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dengan Bidang Sektor;
- l. Mengkoordinasikan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- m. Mengkoordinasikan dan menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD dengan Bidang Sektor;

- n. Mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait RPJPD, dan RPJMD;
- o. Mengkoordinasikan penyusunan LKPJ dan LKPJ akhir masa jabatan Gubernur;
- p. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi, dan informasi pembangunan daerah;
- q. mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan 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 mengamankan data informasi Pembangunan Daerah;
- v. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- w. pengelolaan 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 Perundang-undangan;
- c. Menilai prestasi kerja bawahan;

- d. Menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang untuk disampaikan kepada Kepala Bidang;
- e. Melakukan 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 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 penyiapan pelaporan program dan kegiatan Pembangunan Daerah;
- m. Menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan Program Pembangunan Daerah;
- n. Membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan Pembangunan Daerah sebagai bahan penilaian;
- o. Menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat Kabupaten/Kota dan Provinsi;
- p. Mengkonsultasikan 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 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. 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. Mengkoordinasikan 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 penyatuan 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. Melakukan 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 integrative);
- g. Mengkoordinasikan dan melaksanakan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran 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.

Pasal 26

Kepala Bidang Riset dan Inovasi mempunyai tugas:

- a. Menyusun perencanaan program dan kegiatan Bidang Riset dan Inovasi Daerah;

b.mengkoordinasikan/26

- b. Mengkoordinasikan program kerja kelompok jabatan fungsional;
- c. Mengkoordinasikan penyusunan Anggaran/ pembiayaan 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 BAPPERIDA 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.

Pasal 27

- (1) 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 memperkuat 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 Inovasi 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 memperkuat 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 invensi dan inovasi, kerjasama invensi dan inovasi, serta kemitraan invensi dan inovasi di daerah;
- c. Pemberian Bimbingan Teknis dan supervise di bidang invensi dan inovasi, kerjasama invensi dan inovasi, serta kemitraan invensi dan inovasi di daerah;
- d. Pemantauan dan evaluasi invensi dan inovasi di daerah;
- e. Pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
- f. 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;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala BAPPERIDA.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis pada bidangnya masing-masing pada BAPPERIDA.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga profesional senior selaku 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 mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan 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, tembusannya 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 mengadakan rapat pada BAPPERIDA secara berkala.

BAB V
PENDANAAN

Pasal 31

Pendanaan BAPPERIDA bersumber dari:

- a. Anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- b. Sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada saat diundangkan

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

Ditetapkan di Merauke
Pada tanggal 1 Desember 2022

Pj. GUBERNUR PAPUA SELATAN,
CAP/TTD
APOLO SAFANPO

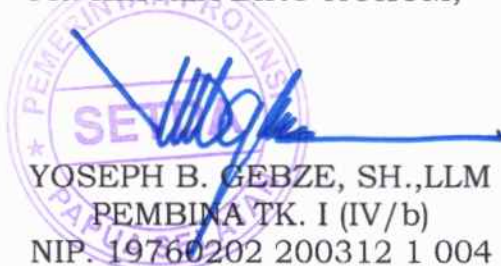
Diundangkan di Merauke
Pada tanggal 1 Desember 2022

Plt. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI PAPUA SELATAN,
CAP/TTD

Drs. MADDAREMMENG, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19700920 199101 1 001

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 22

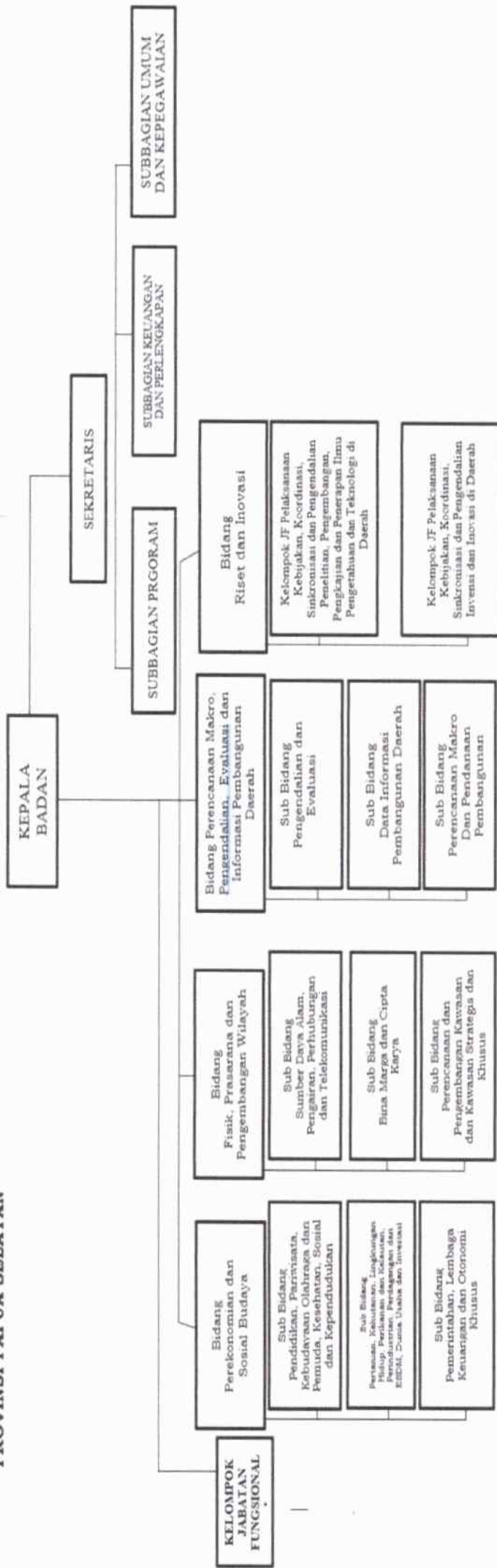
Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



YOSEPH B. GEBZE, SH.,LLM
PEMBINA TK. I (IV/b)
NIP. 19760202 200312 1 004

Lampiran : PERATURAN GUBERNUR PAPUA SELATAN
 Nomor : 22 TAHUN 2022
 Tanggal : 11 DESEMBER 2022

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



Pj. GUBERNUR PAPUA SELATAN,
 CAP / TTD
 APOLO SAFANPO

Salinan sesuai dengan aslinya
 Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

Yoseph B. Gebze
 YOSEPH B. GEBZE, SH,LLM
 PEMBINA TK. 1 (IV / b)
 NIP. 19760202 200312 1 004