



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 85 TAHUN 2021
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Instansi Daerah melakukan Penyetaraan Jabatan dan Penyederhanaan Birokrasi;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;

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

2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara

Republik ...

Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Kutai Timur.

3. Pemerintah ...

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksana unsur Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut sebagai PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut BAPPEDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kutai Timur.
6. Uraian tugas dan fungsi adalah tugas dari setiap unsur atau unit kerja yang berada dalam satuan organisasi yang merupakan penjabaran dari tugas pokok dan fungsi.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Daerah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) BAPPEDA merupakan unsur Penunjang urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) BAPPEDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari:
 - a. Kepala Badan.
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Keuangan,
 - c. Bidang ...

- c. Bidang Pembangunan SDM, Pemerintahan dan Aparatur;
 - d. Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - e. Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah;
 - f. Bidang Pengkajian, Pengendalian dan Pelaporan; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas yang meliputi:
- a. penetapan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
 - b. perencanaan, pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian kebijakan teknis bidang pembangunan SDM, Pemerintahan dan Aparatur;
 - c. perencanaan, pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian kebijakan teknis bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, dan lingkungan hidup;
 - d. perencanaan, pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian kebijakan teknis bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah;
 - e. perencanaan, pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian kebijakan teknis bidang Pengkajian, Pengendalian dan Pelaporan;
 - f. pembinaan penyelenggaraan urusan kesekretariatan Badan; dan
 - g. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
- a. menetapkan program, kegiatan, dan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah serta menyesuaikan dengan kebijakan nasional dan provinsi;
 - b. mengendalikan ...

- b. mengendalikan urusan pemerintahan dan pelayanan umum lingkup bidang perencanaan pembangunan daerah;
- c. merencanakan bahan kebijakan pembangunan daerah yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- d. mengkoordinasikan penyiapan rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD sebagai bahan utama Musyawarah Perencanaan Pembangunan;
- e. mengkoordinasikan penghimpunan dan penganalisisan hasil pelaksanaan rencana pembangunan dari masing-masing kepala PD sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
- f. merencanakan penyusunan evaluasi rencana pembangunan daerah berdasarkan hasil evaluasi Kepala PD;
- g. memimpin perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis penyelenggaraan pembangunan sdm, pemerintahan dan aparatur;
- h. memimpin Perumusan, perencanaan, Pembinaan dan pengendalian Teknis penyelenggaraan Ekonomi, Sumber Daya Alam, dan Lingkungan Hidup;
- i. memimpin perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis penyelenggaraan prasarana dan pengembangan wilayah;
- j. memimpin perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis penyelenggaraan pengkajian, pengendalian dan pelaporan;
- k. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait yang berhubungan dengan lingkup bidang perencanaan pembangunan daerah;
- l. membina penyelenggaraan urusan kesekretariatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- m. membina kelompok jabatan fungsional;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;
- o. menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
- p. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan; dan
- q. melakukan tugas lain diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya serta sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf ...

Paragraf 2

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur dilingkungan Badan.
- (3) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan tugas:
 - a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara; dan
 - d. pengelolaan urusan ASN.
- (4) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada ayat (3), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja, program, dan kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dan acuan kerja;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan program kerja badan perencanaan pembangunan daerah;
 - c. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman, dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan lingkup tugas sekretariat;
 - d. merumuskan bahan pengelolaan dan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian; perencanaan program; dan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - e. memfasilitasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi dalam lingkungan badan perencanaan pembangunan daerah;
 - f. merumuskan bahan pengelolaan dan koordinasi dokumentasi, perpustakaan, arsip dan perlengkapan/ perbekalan rumah tangga; serta pembinaan hubungan kemasyarakatan dan urusan keprotokolan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - g. menghimpun ...

- g. menghimpun, mengelola, dan menyajikan data /informasi berkaitan dengan penyelenggaraan kinerja badan perencanaan pembangunan daerah;
- h. memfasilitasi kerjasama dengan instansi terkait, Kabupaten/kota, instansi vertikal serta pihak ketiga berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk keberhasilan program kerja;
- i. mensinkronisasikan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas bidang-bidang;
- j. mengkoordinasikan pengumpulan bahan Rencana Kerja Anggaran untuk menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- k. mengkoordinasikan penyusunan Renstra dan Renja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- l. mengendalikan kegiatan kesekretariatan dalam rangka mendukung kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;
- n. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
- o. melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan dan penilaian terhadap kinerja bawahan; dan
- p. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan urusan yang meliputi:
 - a. persuratan;
 - b. tata usaha;

c. kearsipan ...

- c. kearsipan;
 - d. administrasi ASN;
 - e. perlengkapan;
 - f. rumah tangga; dan
 - g. penataan barang milik negara.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan kegiatan surat menyurat dan tata kearsipan, urusan rumah tangga, dan administrasi perjalanan Dinas;
 - b. pengadaan perlengkapan, penatausahaan, pemeliharaan dan inventarisasi aset;
 - c. penyusunan kebutuhan perlengkapan kerja sesuai dengan standarisasi yang berlaku;
 - d. pengajuan usulan untuk penghapusan barang-barang milik negara/Daerah berdasarkan ketentuan Peraturan perundang-undangan;
 - e. pengkoordinasian urusan keprotokolan; dan
 - f. penatausahaan Kepegawaian.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - b. penatausahaan; dan
 - c. akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan tugas:
- a. pelaksanaan urusan administrasi keuangan dan akuntansi;
 - b. pengelolaan penatausahaan keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan verifikasi keuangan; dan
 - d. penyiapan administrasi pertanggungjawaban serta laporan keuangan.

Bagian ...

Bagian Ketiga

Bidang Pembangunan SDM, Pemerintahan dan Aparatur

Pasal 8

- (1) Bidang Pembangunan SDM, Pemerintahan dan Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pembangunan SDM, Pemerintahan dan Aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pembangunan SDM, Pemerintahan dan Aparatur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pembangunan SDM, Pemerintahan dan Aparatur menyelenggarakan tugas:
 - a. penyusunan dan perencanaan program kegiatan di bidang Pembangunan SDM, Pemerintahan dan Aparatur;
 - b. perumusan kebijakan dalam bidang Pembangunan SDM, Pemerintahan dan Aparatur;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang Pembangunan SDM, Pemerintahan dan Aparatur; dan
 - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang Pembangunan SDM, Pemerintahan dan Aparatur.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Pembangunan SDM, Pemerintahan dan Aparatur mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja, program, dan kegiatan bidang pembangunan SDM, Pemerintahan dan Aparatur;
 - b. menyusun kajian/studi bidang pembangunan SDM, Pemerintahan dan Aparatur;
 - c. menginventarisir permasalahan di bidang pembangunan SDM, Pemerintahan dan Aparatur;
 - d. merumuskan bahan koordinasi penyusunan rancangan RKPD dengan menggunakan Renja SKPD bidang pembangunan SDM, Pemerintahan dan Aparatur;
 - e. menyusun bahan monitoring penyusunan Organisasi Perangkat Daerah bidang pembangunan SDM, Pemerintahan dan Aparatur;

melakukan ...

- f. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan;
- g. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam
dan Lingkungan Hidup

Pasal 9

- (1) Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas:
 - a. penyusunan dan perencanaan program kegiatan di bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - b. perumusan kebijakan dalam bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - c. pelaksanaan Koordinasi kegiatan dalam bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan bidang perdagangan, perindustrian dan koperasi.
 - e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan bidang Perekonomian dan Pariwisata; dan
 - f. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan bidang Pertanian, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.

(4) Dalam ...

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup fungsi;
- menyusun rencana kerja, program, dan kegiatan bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - menyusun kajian/studi Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - menginventarisir permasalahan di bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - merumuskan bahan koordinasi penyusunan rancangan RKPD dengan menggunakan Renja PD bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup; dan
 - menyusun bahan monitoring penyusunan Organisasi Perangkat Daerah bidang bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan;
 - memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya; dan
 - melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima

Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah

Pasal 10

- Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala badan.
- Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah.
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah menyelenggarakan tugas:

a. penyusunan ...

- a. penyusunan dan perencanaan program kegiatan di bidang prasarana dan pengembangan wilayah.
 - b. perumusan kebijakan dalam bidang prasarana dan pengembangan wilayah;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang prasarana dan pengembangan wilayah; dan
 - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kerja, program, dan kegiatan bidang prasarana dan pengembangan wilayah;
 - b. menyusun kajian/study bidang prasarana dan pengembangan wilayah;
 - c. menginventarisir permasalahan di bidang prasarana dan pengembangan wilayah;
 - d. merumuskan bahan koordinasi penyusunan rancangan rencana kerja pemerintah daerah dengan menggunakan renja skpd bidang prasarana dan pengembangan wilayah;
 - e. menyusun bahan monitoring terhadap organisasi perangkat daerah bidang prasarana dan pengembangan wilayah;
 - f. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam

Bidang Pengkajian, Pengendalian dan Pelaporan

Pasal 11

- (1) Bidang Pengkajian, Pengendalian dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Badan.

(2) Bidang ...

- (2) Bidang Pengkajian, Pengendalian dan Pelaporan sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Pengkajian, Pengendalian dan Pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengkajian, Pengendalian dan Pelaporan menyelenggarakan tugas:
 - a. penyusunan dan perencanaan program kegiatan di Pengkajian, Pengendalian dan Pelaporan;
 - b. perumusan kebijakan dalam bidang Pengkajian, Pengendalian dan Pelaporan;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang Pengkajian, Pengendalian dan Pelaporan; dan
 - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang Pengkajian, Pengendalian dan Pelaporan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Pengkajian, Pengendalian dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja, program, dan kegiatan bidang Pengkajian, Pengendalian dan Pelaporan;
 - b. menyusun kajian/studi Pengkajian, Pengendalian dan Pelaporan;
 - c. menginventarisir permasalahan di bidang Pengkajian, Pengendalian dan Pelaporan;
 - d. merumuskan bahan koordinasi penyusunan rancangan RKPD dengan menggunakan Renja SKPD bidang Pengkajian, Pengendalian dan Pelaporan;
 - e. menyusun bahan monitoring penyusunan Organisasi Perangkat Daerah bidang Pengkajian, Pengendalian dan Pelaporan;
 - f. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bappeda sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan Fungsional merupakan jabatan karir yang hanya dapat diduduki oleh ASN yang mempunyai syarat dan ketentuan Jabatan Fungsional yang dikeluarkan oleh Instansi Pembina masing-masing.
- (6) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Pasal 13

Sub koordinator melaksanakan tugas membantu penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok subansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 14

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi di lingkungan Bappeda merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.

(2) Pelaksanaan ...

- (2) Pelaksanaan fungsi Bappeda, diselenggarakan oleh Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Bappeda wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (4) Setiap pimpinan dalam unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Pasal 15

Kepala Perangkat Daerah wajib bertanggung jawab untuk:

- a. melaksanakan peta proses bisnis;
- b. meningkatkan pelayanan publik melalui survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik;
- c. menyusun dan menetapkan standar pelayanan; dan
- d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 16

- (1) Setiap pimpinan unsur organisasi pada Bappeda wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Sub Bidang menyampaikan laporan kepada Sekretaris dan Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya dan Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Badan tepat waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian ...

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 17

Dalam hal Kepala Bappeda berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepada Sekretaris, Kepala Bagian dan Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Kepala Badan adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a dan Kepala Bidang eselon III/b atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat Eselon II atau jabatan pimpinan tinggi pratama, pejabat eselon III atau jabatan administrator dan Pejabat Eselon IV atau jabatan Pengawas diangkat diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat lainnya di lingkungan Bappeda diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Bappeda wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 19

Pembiayaan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB ...

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

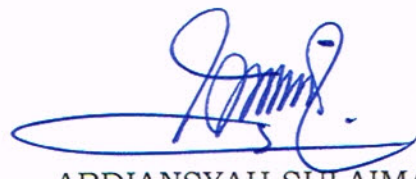
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 4 sampai dengan Pasal 71 Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2016 tentang Susunan dan Organisasi Tata Kerja Badan Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

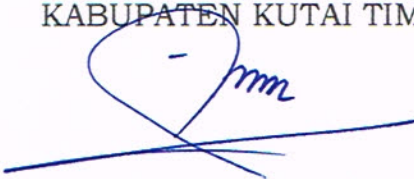
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 30 Desember 2021
BUPATI KUTAI TIMUR,



ARDIANSYAH SULAIMAN

Diundangkan di Sangatta
pada tanggal 30 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR,

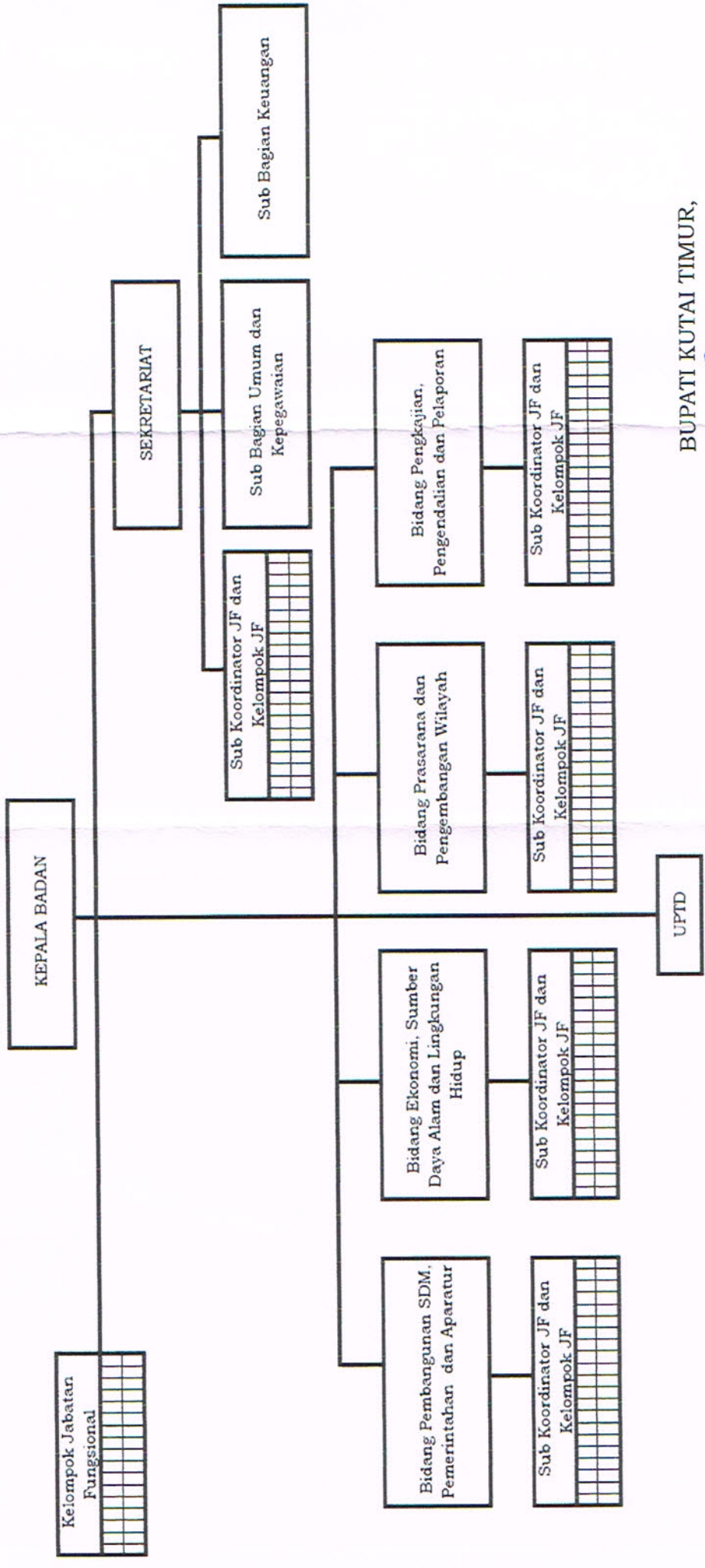


IRAWANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 85

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
 NOMOR TAHUN
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN
 PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN
 PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH



BUPATI KUTAI TIMUR,



ARDIANSYAH SULAIMAN