BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : B/ 92 /KPTS/IV.03/2024

TENTANG

TIM PENYUSUN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA PANJANG DAERAH
TAHUN 2025-2045

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang :

a. bahwa Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2025-2045 adalah rancangan awal dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, perlu dibentuk Tim Penyusun;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu ditetapkan Keputusan Bupati tentang Tim Penyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1312);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 5 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah 2023-2043 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 446);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 391) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 4 Tahun 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023 Nomor 4);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 6 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;

11. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 14 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2023-2026 (Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2022 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Tim Penyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 dengan susunan personalia dan tugas sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud diktum kesatu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati Lampung Barat.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2024.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 10 Januari 2024

Pj. BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd

NUKMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARJAK
NIP.19761020 200501 1 008

Tembusan :
1. Pimpinan DPRD Kabupaten Lampung Barat;
2. Inspektur Kabupaten Lampung Barat;
3. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat;
4. Masing–masing Anggota Tim yang Bersangkutan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : B/ 91 /KPTS/IV.03/ 2024
TANGGAL : 10 Januari 2024

SUSUNAN PERSONALIA TIM PENYUSUN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA PANJANG DAERAH TAHUN 2025-2045

No	Jabatan Dalam Tim	Susunan Personalia	Tugas
1	Penanggungjawab	Sekretaris Daerah	1. Bertanggungjawab terhadap kebijakan dalam pelaksanaan tahapan, proses dan penyusunan Substansi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD Kabupaten Lampung Barat Tahun 2025-2045; 2. Memimpin pelaksanaan koordinasi strategis kepada lembaga/instansi dan pemangku kepentingan yang terkait; 3. Memberikan arahan dan kebijakan kepada Tim Penyusun dalam pelaksanaan tahapan, proses dan substansi RPJPD Kabupaten Lampung Barat Tahun 2025-2045; dan 4. Menyampaikan laporan kepada Bupati Lampung Barat.
2	Ketua	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	1. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tahapan, proses dan substansi penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD Lampung Barat Tahun 2025-2045. 2. Menyiapkan bahan arahan dan kebijakan Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan tahapan, proses dan substansi RPJPD Kabupaten Lampung Barat Tahun 2025-2045. 3. Membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan koordinasi strategis kepada lembaga/instansi dan pemangku kepentingan yang terkait.

No	Jabatan Dalam Tim	Susunan Personalia	Tugas
			4. Mengoordinasikan personil Tim Penyusun dalam melaksanakan tahapan, proses dan substansi penyusunan RPJPD Kabupaten Lampung Barat Tahun 2025-2045 sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan; dan 5. Menyampaikan bahan laporan hasil pelaksanaan tugas Tim Penyusun RPJPD Kabupaten Lampung Barat Tahun 2025-2045 kepada Bupati Lampung Barat melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Barat.
3	Wakil Ketua	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Membantu pelaksanaan dan penyelesaian tugas-tugas ketua Tim penyusun RPJPD Kabupaten Lampung Barat Tahun 2025-2045
4	Sekretaris	Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Mengoordinasikan seluruh personil Tim Penyusun untuk menyiapkan bahan laporan hasil pelaksanaan tugas Tim Penyusun RPJPD Kabupaten Lampung Barat Tahun 2025-2045 kepada ketua Tim Penyusun
5	Kelompok Kerja		
	1. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan		Mengoordinasikan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan inventarisasi kebutuhan data, menghimpun data, memvalidasi data, dan menyajikan data yang sesuai dengan subtansi dalam dokumen RPJPD baik secara spasial dan non spasial, menyiapkan sarana dan prasarana pendukung kegiatan jaringan aspirasi masyarakat yang berbasis *information technology* (IT), menghimpun, mengelola dan menyajikan hasil masukan dan aspirasi masyarakat dengan memanfaatkan IT, melaksanakan pengendalian kebijakan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan melaksanakan reviu internal mengenai korelasi subtansi antar Bab dalam dokumen RPJPD.

No	Jabatan Dalam Tim	Susunan Personalia	Tugas
	a. Koordinator	Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	1. Mengoordinasikan tugas-tugas angggota dalam rangka pelaksanaan dalam rangka pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan inventarisasi kebutuhan data, menghimpun data (N-10), memvalidasi data, dan menyajikan data yang sesuai demgam substansi dalam dokumen RPJPD, baik secara spesial dan non spansial; 2. Melaksanakan koordinasi teknis dalam pelaksanaan tugas kelompok kerja dengan kelompok kerja lainnya, maupun antar instansi dan *stakeholder terkait;* 3. Menyampaikan arahan kepada anggota kelompok kerja, serta saran kepada ketua Tim dan personil Tim Penyusun dalam rangka efetifitas, efisiensi dan perbaikan dan peningkatan kualitas kerja maupun subtansi dokumen RPJPD; 4. Mengoordinasi penyiapan sarana dan prasarana pendukung kegiatan jaringan aspirasi masyarakat yang berbasis IT; 5. Mengoordinasikan pengelolaan dan penyajian hasil masukan dan aspirasi masyarakat dengan memanfaatkan IT; 6. Melaksanakan dan menyampaikan laporan hasil pengendalian kebijakan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang – undangan; 7. Melaksanakan reviu internal mengenai korelasi subtansi antar Bab dalam dokumen RPJPD yang disusun oleh Tim Penyusun; 8. Menyampaikan hasil pelaksanaan tugas kelompok kerja Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi kepada Ketua Tim melalui Seketariat Tim; 9. Berperan aktif dalam seluruh rangkaian kegiatan/forum yang berkenaan dengan subtansi dokumen RPJPD; 10. Melaksanakan tugas lainnya sebagaimana arahan ketua Tim, maupun hasil kesepakatan bersama dari Tim Penyusun; dan 11. Bertanggungjawab dalam menyelesaikan tugas dari kelompok kerja secara disiplin dan tepat waktu.

No	Jabatan Dalam Tim	Susunan Personalia	Tugas
	b. Anggota	1. Inspektur Daerah 2. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah 3. Kepala Badan Pendapatan Daerah 4. Kepala BPS 5. Direktur STEBI Liwa 6. 2 (dua) orang fungsional perencana pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 7. 1 (satu) orang fungsional analis kebijakan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	1. Melaksanakan inventarisasi kebutukan data menghimpun data (N 10), memvalidasi data, dan menyajikan data yang sesuai dengan substansi dalam dokumen RPJPD Secara spasial dan non spasial; 2. Membantu pelaksanaan koordinasi teknis, konfirmasi, klarifikasi dan konsultasi data dengan instansi/stakeholder yang terkait: 3. Melaksanakan proyeksi data (N+20) berdasarkan metode ilmiah; 4. Menyajikan/menuliskan data dalam bentuk tabel, grafik, ataupun gambar pada Bab II (Gambaran Umum Kondisi Daerah), serta menyajikan hasil proyeksi data untuk kebutuhan analisis dan pembahasan Bab V (Arah Kebijakan, Pentahapan dan Sasaran Pokok); 5. Menyajikan Hasil Capaian pelaksanaan SPM dan SDG's Kabupaten Lampung Barat : 6. Menyajikan Hasil Capaian pelaksanaan RPJPD Kabupaten Lampung Barat periode sebelumnya; 7. Menghimpun dan menyiapkan bahan/materi hasil masukan dan aspirasi masyarakat dengan memanfaatkan IT; 8. Melaporkan dan menyampaikan hasil pelaksanaan tugas sebagai Anggota kepada Koordinator; 9. Menyusun bahan/materi kertas kerja yang dibutuhkan; 10. Berperan aktif dalam seluruh rangkaian kegiatan/ forum yang berkenaan dengan penyelesaian substansi dokumen RPJPD; 11. Melaksanakan tugas lainnya sebagaimana arahan Koordinator dan Ketua Tim, maupun hasil kesepakatan bersama dari Tim Penyusun; dan 12. Menyelesaikan tugas sebagai Anggota dari Kelompok Kerja secara disiplin dan tepat waktu.

No	Jabatan Dalam Tim	Susunan Personalia	Tugas
	2. Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat		Melaksanakan analisis dan pembahasan berdasarkan data yang disajikan oleh Pokja Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan, melaksanakan telaah dan penyelarasan (integrasi substansi) antara RPJPN, RTRW dan KLHS ke dalam dokumnen RPJPD, merumuskan bahan/materi yang diperlukan dalam kegiatan jaringan aspirasi masyarakat, melaksanakan pcnyclarasan (integrasi substansi) SPM dan SDG's dan KLHS ke dalam dokumen RPJPD dalam rangka penyelesaian substansi Bab III (Permasalahn dan Isu Strategis), Bab IV (Visi dan Misi) serta Bab V (Arah Kebijalkan, Pentahapan dan Sasaran Pokok) dalam dokumen RPJPD yang terkait dengan Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat.
	a. Koordinator	Kepala Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	1. Mengoordinasikan tugas-tugas anggota dalam langka melaksanakan analisis dan pembahasan berdasarkan data yang terkait dengan Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat; 2. Menindaklanjuti hasil laporan Pengendalian Kebijakan dan reviu internal mengenai korelasi substansi antar Bab dalam dokumen RPJPD yang disusun oleh Tim Penyusun; yang dilakukan oleh Pokja Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan; 3. Melaksanakan koordinasi teknis dalam pelaksanaan tugas Kelompok Kerja dengan Kelompok Kerja lainnya, maupun antar instansi dan stakeholder terkait; 4. Menyampaikan arahan kepada Wakil Koordinator dan Anggota Kelompok Kerja, serta saran kepada Ketua Tim dan personil Tim Penyusun dalam rangka efetifitas, efisiensi dan perbaikan dan peningkatan kualitas kerja maupun substansi dokumen RPJPD; 5. Melaksanakan telaah dan penyelarasan (integrasi substansi) antara RPJPN, RTRW dan KLHS ke dalam dokumen RPJPD, yang terkait dengan Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat;

No	Jabatan Dalam Tim	Susunan Personalia	Tugas
			6. Melaksanakan penyelarasan (integrasi substansi) SPM dan SDG's dan KLHS ke dalam dokumen RPJPD, yang terkait dengan Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat; 7. Merumuskan Permasalahan dan Isu Strategis Pembangunan Jangka Panjang dalam rangka penyajian dan penyelesaian substansi pada Bab II dokumen RPJPD, yang terkait dengan Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat; 8. Merumuskan Visi dan Misi Pembangunan Jangka Panjang dalam rangka penyajian dan penyelesaian substansi pada Bab IV dokumen RPJPD terkait dengan Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat; 9. Merumuskan Arah Kebijakan, Pentahapan dan Sasaran Pokok Pembangunan Jangka Panjang dalam rangka penyajian dan penyelesaian substansi pada Bab V dokumen RPJPD, yang terkait dengan Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat; 10. Menyampaikan bahan/materi paparan yang berkenaan dengan tugas dan substansi/materi pada masing-masing Kelompok Kerja yang terkait dengan Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat kepada Sekretariat Tim Penyusun; 11. Mengoordinasikan perumusan bahan/materi yang diperlukan dalam kegiatan jaringan aspirasi masyarakat dengan memanfaatkan IT; 12. Menyampaikan hasil pelaksanaan tugas Kelompok Kerja Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat kepada Ketua Tim melalui Sekretariat Tim; 13. Berperan aktif dalam seluruh rangkaian kegiatan/forum yang berkenaan dengan substansi dokumen RPJPD; 14. Melaksanakan tugas lainnya sebagaimana arahan Ketua Tim, maupun hasil kesepakatan bersama dari Tim Penyusun;

No	Jabatan Dalam Tim	Susunan Personalia	Tugas
	b. Anggota	1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 2. Kepala Dinas Kesehatan 3. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 4. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, KB, PP dan PA 5. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan 6. Kepala Dinas Ketahanan Pangan 7. Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura 8. Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan 9. Kepala Dinas Perikanan	15. Bertanggungjawab dalam menyelesaikan tugas dari Kelompok Kerja secara disiplin dantepat waktu. 1. Melaksanakan interpretasi (tabel, grafik, ataupun gambar) dalam bentuk uraian analisis dan pembahasan dan menulis hasilnya pada Bab II (Gambaran Umum Kondisi Daerah); yang terkait dengan Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat; 2. Melaksanakan analisis dan pembahasan hasil proyeksi data untuk kebutuhan pembahasan Bab V (Arah Kebijakan, Pentahapan dan Sasaran Pokok) yang terkait dengan Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat; 3. Memperbaiki bahan/materi sebagai tindaklanjut hasil laporan Pengendalian Kebijakan dan reviu internal mengenai korelasi substansi antar Bab dalam dokumen RPJPD yang disusun oleh Tim Penyusun yang dilakukan oleh Pokja Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan; 4. Membantu pelaksanaan koordinasi teknis dalam pelaksanaan tugas Kelompok Kerja dengan Kelompok Kerja lainnya, maupun antar instansi dan stake holder terkait; 5. Menyajikan bahan/materi telaah dan penyelarasan (integrasi substansi) antara RPJPN, RTRW dan KLHS ke dalam dokumen RPJPD yang terkait dengan Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat; 6. Menyajikan bahan/materi penyelarasan (integrasi subtansi) SPM dan SDG's dan KLHS ke dalam dokumen RPJPD yang terkait dengan bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat; 7. Menyajikan bahan/materi rumusan permasalahn dan isu strategis pembangunan jangka panjang dalam rangka penyelesaian subtansi pada Bab III dokumen RPJPD yang terkait dengan bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat;

No	Jabatan Dalam Tim	Susunan Personalia	Tugas
		10. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon 11. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 12. Kepala Dinas Sosial 13. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah 14. Kepala Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan 15. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian 16. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 17. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM 18. Sekretaris DPRD 19. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setdakab 20. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setdakab	8. Menyajikan bahan/materi rumusan visi dan misi pembangunan jangka panjang dalam rangka penyelesaian subtansi pada Bab IV dokumen RPJPD yang terkait dengan bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat; 9. Menyajikan bahan/materi rumusan arah kebijakan, pentahapan dan sasaran pokok pembangunan jangka panjang dalam rangka penyelesaian subtansi pada Bab V dokumen RPJPD, yang terkait dengan bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat; 10. Menyiapkan bahan perumusan bahan/materi yang diperlukan dalam kegiatan jaringan aspirasi masyarakat dengan memanfaatkan IT; 11. Membantu penyiapan bahan/materi paparan yang berkenaan dengan tugas dan substansi/materi pada masing-masing Kelompok Kerja yang terkait dengan Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat; 12. Menyusun bahan/materi kertas kerja yang dibutuhkan; 13. Melaporkan dan menyampaikan hasil pelaksanaan tugas sebagai Anggota kepada Koordinator; 14. Berperan aktif dalam seluruh rangkaian kegiatan/forum yang berkenaan dengan penyelesaian substansi dokumen RPJPD; 15. Melaksanakan tugas lainnya sebagaimana arahan Koordinator dan Ketua Tim, maupun hasil kesepakatan bersama dari Tim Penyusun; dan 16. Menyelesaikan tugas sebagai Anggota dari Kelompok Kerja secara disiplin dan tepat waktu.

No	Jabatan Dalam Tim	Susunan Personalia	Tugas
		21. Kepala Bagian Hukum Setdakab 22. Kepala Bagian Perekonomian Setdakab 23. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setdakab 24. Kepala Bagian Pengelolaan Barang dan Jasa Setdakab 25. Kepala Bagian Sumber Daya Alam Setdakab 26. Kepala Bagian Umum Setdakab 27. Kepala Bagian Organisasi Setdakab 28. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setdakab 29. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Setdakab 30. 1 (orang) orang fungsional perencana pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	

No	Jabatan Dalam Tim	Susunan Personalia	Tugas
		31. 1 (satu) orang fungsional analis kebijakan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	
	3. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan		Melaksanakan analisis dan pembahasan berdasarkan data yang disajikan oleh Pokja Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan, merumuskan bahan/materi yang diperlukan dalam kegiatan jaringan aspirasi masyarakat, melaksanakan telaah dan penyelarasan (integrasi substansi) antara RPJPN, RTRW dan KLHS ke dalam dokumen RPJPD, melaksanakan penyelarasan (integrasi substansi) SPM dan SDG's dan KLHS ke dalam dokumen RPJPD, dalam rangka penyelesaian substansi Bab III (Permasalahan dan Isu Strategis), Bab IV (Visi dan Misi) serta Bab V (Arah Kebijakan, Pentahapan dan Sasaran Pokok) dalam dokumen RPJPD yang terkait dengan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.
	a. Koordinator	Kepala Bidang Fisik pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	1. Mengoordinasikan tugas-tugas anggota dalam rangka melaksanakan analisis dan pembahasan berdasarkan data yang terkait dengan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 2. Menindaklanjuti hasil laporan Pengendalian Kebijakan dan reviu internal mengenai korelasi substansi antar Bab dalam dokumen RPJPD yang disusun oleh Tim Penyusun; yang dilakukan oleh Pokja Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan; 3. Melaksanakan koordinasi teknis dalam pelaksanaan tugas Kelompok Kerja dengan Kelompok Kerja lainnya, maupun antar instansi dan stake holder terkait;

No	Jabatan Dalam Tim	Susunan Personalia	Tugas
			4. Menyampaikan arahan kepada Wakil Koordinator dan Anggota Kelompok Kerja, serta saran kepada Ketua Tim dan personil Tim Penyusun dalam rangka efetifitas, efisiensi dan perbaikan dan peningkatan kualitas kerja maupun substansi dokumen RPJPD; 5. Mengoordinasikan perumusan bahan/materi yang diperlukan dalam kegiatan jaringan aspirasi masyarakat dengan memanfaatkan IT: 6. Melaksanakan telaah dan penyelarasan (integrasi substansi) antara RPJPN, RTRW dan KLHS ke dalam dokumen RPJPD, yang terkait dengan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 7. Melaksanakan penyelarasan (integrasi substansi) SPM dan SDG's dan KLHS ke dalam dokumen RPJPD, yang terkait dengan Bidang Ekonomi dan Keu Infrastruktur dan Kewilayahan; 8. Merumuskan Permasalahan dan Isu Strategis Pembangunan Jangka Panjang dalam rangka penyajian dan penyelesaian substansi pada Bab III dokumen RPJPD, yang terkait dengan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 9. Merumuskan Visi dan Misi Pembangunan Jangka Panjang dalam rangka penyajian dan penyelesaian substansi pada Bab IV dokumen RPJPD, yang terkait dengan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 10. Merumuskan Arah Kebijakan, Pentahapan dan Sasaran Pokok Pembangunan Jangka Panjang dalam rangka penyajian dan penyelesaian substansi pada Bab V dokumen RPJPD, yang terkait dengan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 11. Menyampaikan bahan/materi paparan yang berkenaan dengan tugas dan substansi/materi pada masing-masing Kelompok Kerja yang terkait dengan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan kepada Sekretariat Tim Penyusun.

No	Jabatan Dalam Tim	Susunan Personalia	Tugas
			12. Menyampaikan hasil pelaksanaan tugas kelompok Kerja Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan kepada Ketua Tim melalui Sekretariat Tim; 13. Berperan aktif dalam seluruh rangkaian kegiatan/forum yang berkenaan dengan substansi dokumen RPJPD; 14. Melaksanakan tugas lainnya sebagaimana arahan Ketua Tim, maupun hasil kesepakatan bersama dari Tim Penyusun; dan 15. Bertanggungjawab dalam menyelesaikan tugas dari Kelompok Kerja secara disiplin dan tepat waktu.
	b. Anggota	1. Badan Riset dan Inovasi Daerah 2. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 3. Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 4. Dinas Lingkungan Hidup 5. Dinas Perhubungan 6. Dinas Komunikasi dan Informatika 7. Badan Penanggulangan Bencana Daerah 8. 2 (dua) orang fungsional perencana pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	1. Melaksanakan berdasarkan interpretasi data (tabel, grafik, ataupun gambar) dalam bentuk uraian analisis dan pembahasan dan menulis hasilnya pada Bab II (Gambaran Umum Kondisi Daerah) yang terkait dengan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 2. Melaksanakan analisis dan pembahasan hasil proyeksi data untuk kebutuhan pembahasan Bab V (Arah Kebijakan, Pentahapan dan Sasaran Pokok) yang terkait dengan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 3. Memperbaiki bahan/materi sebagai tindaklanjut hasil laporan Pengendalian Kebijakan dan reviu internal mengenai korelasi substansi antar Bab dalam dokumen RPJPD yang disusun oleh Tim Penyusun; yang dilakukan oleh Pokja Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan; 4. Membantu pelaksanaan koordinasi teknis dalam pelaksanaan tugas Kelompok Kerja dengan Kelompok Kerja lainnya, maupun antar instansi dan stake holder terkait; 5. Menyiapkan bahan perumusan bahan/materi yang diperlukan dalam kegiatan jaringan aspirasi masyarakat dengan memanfaatkan IT;

No	Jabatan Dalam Tim	Susunan Personalia	Tugas
		9. 1 (satu) orang fungsional analis kebijakan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	6. Menyajikan bahan/materi telaah dan penyelarasan (integrasi substansi) antara RPJPN, RTRW dan KLHS ke dalam dokumen RPJPD yang terkait dengan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 7. Menyajikan bahan/materi penyelarasan (integrasi substansi) SPM dan SDG's dan KLHS ke dalam dokumen RPJPD yang terkait dengan bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 8. Menyajikan bahan/materi rumusan Permasalahan dan Isu Strategis Pembangunan Jangka Panjang dalam rangka penyelesaian substansi pada Bab III dokumen RPJPD yang terkait dengan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 9. Menyajikan bahan/materi rumusan Visi dan Misi Pembangunan Jangka Panjang dalam rangka penyelesaian substansi pada Bab IV dokumen RPJPD yang terkait dengan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 10. Menyajikan bahan/materi rumusan arahan kebijakan, pentahapan dan sasaran pokok pembangunan Jangka Panjang dalam rangka penyelesaian substansi pada Bab V dokumen RPJPD, yang terkait dengan Bidang Infrastruktur dan kewilayahan; 11. Membantu penyiapan bahan/materi paparan yang berkenaan dengan tugas dan substansi/materi pada masing-masing Kelompok Kerja yang terkait dengan Bidang Infrastruktur dan kewilayahan. 12. Menyusun bahan/materi kertas kerja yang dibutuhkan; 13. Melaporkan dan menyampaikan hasil pelaksanaan tugas sebagai Anggota kepada Koordinator; 14. Berperan aktif dalam seluruh rangkaian kegiatan/forum yang berkenaan dengan penyelesaian substansi dokumen RPJPD; 15. Melaksanakan tugas lainnya sebagaimana arahan Koordinator dan Ketua Tim, maupun hasil kesepakatan bersama dari Tim Penyusun; dan

No	Jabatan Dalam Tim	Susunan Personalia	Tugas
			16. Menyelesaikan tugas sebagai Anggota dari Kelompok Kerja secara disiplin dan tepat waktu.
6	Kesekretariatan	Seluruh Staf Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan pada Badan Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan	Menyiapkan, memfasilitasi dan menyediakan kelengkapan administrasi secara internal dan eksternal; menyediakan sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan rangkaian kegiatan penyusunan dokumen RPJPD, menghimpun dan mengarsipkan Hasil Kerja yang dilaksanakan oleh seluruh Kelompok Kerja, melaksanakan koordinasi/konsultasi yang terkait dengan pelaksanaan tahapan, proses dan substansi penyusunan dokuemn RPJPD, mensosialisasikan dan mempublikasi bahan/materi jaringan aspirasi masyarakan dengan mamanfaatkan IT, dan melaksanakan publikasi atas pelaksanaan rangkaian kegiatan penyusunan RPJPD.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARJAK
NIP.19761020 200501 1 008

Pj. BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd

NUKMAN