



GUBERNUR LAMPUNG

**KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/381 /VI.01/HK/2023**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR: G/813/VI.01/HK/2022 TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN
DOKUMEN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA PANJANG DAERAH
PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2025-2045**

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang : a. 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, telah ditetapkan Keputusan Gubernur Lampung Nomor: G/813/VI.01/HK/2022 tentang Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Lampung Tahun 2025-2045;
- b. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi serta adanya perubahan dalam susunan personalia Tim, perlu dilakukan penyesuaian kembali terhadap Keputusan Gubernur Lampung sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut diatas;
- c. bahwa sehubungan dengan maksud pada huruf b diatas, perlu mengubah Keputusan Gubernur Lampung Nomor: G/813/VI.01/HK/2022 tentang Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Lampung Tahun 2025-2045 dan menetapkan kembali dengan Keputusan Gubernur Lampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. 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;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Jabatan Administrasi Kedalam Jabatan Fungsional;
9. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Lampung Tahun 2005-2025;
10. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 59 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 49 Tahun 2022;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR: G/813/VI.01/HK/2022 TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN DOKUMEN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA PANJANG DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2025-2045.**
- KESATU : Mengubah Keputusan Gubernur Lampung Nomor: G/813/VI.01/HK/2022 tentang Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Lampung Tahun 2025-2045, dengan susunan personalia menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini berpedoman kepada Keputusan Gubernur Lampung Nomor: G/813/VI.01/HK/2022 tentang Pembentukan Tim Penyusun Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Lampung Tahun 2025-2045.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 7 - 7 - 2023

GUBERNUR LAMPUNG,



ARINAL DJUNAIDI

Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta;
2. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional di Jakarta;
3. Ketua DPRD Provinsi Lampung di Telukbetung;
4. Inspektur Provinsi Lampung di Telukbetung;
5. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung di Telukbetung;
6. Masing masing anggota Tim yang bersangkutan.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/38/ /VI.01/HK/2023
TANGGAL : 7 - 7 - 2023

**SUSUNAN PERSONALIA TIM PENYUSUN DOKUMEN RENCANA PEMBANGUNAN
JANGKA PANJANG DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2025-2045**

- I. Penanggungjawab : Sekretaris Daerah Provinsi Lampung
- II. Ketua I : Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Sekretaris Daerah Provinsi Lampung
- III. Ketua II : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan
Daerah Provinsi Lampung
- IV. Wakil Ketua : 1. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan
Aset Daerah Provinsi Lampung
2. Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi
Lampung
- V. Sekretaris : Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan
Daerah Provinsi Lampung
- VI. Wakil Sekretaris : 1. Sekretaris Inspektorat Provinsi Lampung
2. Kepala Bidang Perencanaan Makro,
Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan
pada Badan Perencanaan Pembangunan
Daerah Provinsi Lampung
- VII. Kelompok Kerja
 - 1. Bidang Data, Pengendalian dan Evaluasi.
 - a. Koordinator : Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)
Pusat Data dan Informasi Pembangunan Daerah
pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Provinsi Lampung
 - b. Wakil Koordinator : Kepala Seksi Data Geospasial UPTD Pusat Data
dan Informasi Pembangunan Daerah pada
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Provinsi Lampung
 - c. Anggota : 1. Kepala Bidang Statistik dan Persandian pada
Dinas Komunikasi, Infomatika, dan Statistik
Provinsi Lampung
2. Kepala Seksi Data Statistik UPTD Pusat
Data dan Informasi Pembangunan Daerah
pada Badan Perencanaan Pembangunan
Daerah Provinsi Lampung
3. Kepala Subbag Tata Usaha UPTD Pusat Data
dan Informasi Pembangunan Daerah pada
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Provinsi Lampung
4. MHD. Yusuf Nasution, S.Sos., M.Si.
(Fungsional Perencana Ahli Madya pada
Badan Perencanaan Pembangunan
Daerah Provinsi Lampung)
5. Gun Gun Nugraha, S.Si., MSE. (Statistisi
Ahli Muda pada Badan Pusat Statistik
Provinsi Lampung)

6. Catur Makhmudi, S.Hut., M.I.L. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah)
 7. Era Jayanti, S.STP., MM. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 8. Andri Budhi Dharma, SH. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 9. Nelly Astuti, S.E., M.M. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 10. Syaiful Rahmat, S.E., MIDS., M.E. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 11. Tita Novita, S.K.M., M.K.M. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 12. Ratni Puspa Dewi, S.T. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 13. Ratih Aulia Rahmayanti, S.Si., M.Si. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 14. Haryo Wicaksono, SE. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 15. Ratih Widiyanti, S.E, MM. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 16. Yulia Fitri, S.Kom (Analisis Statistik pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 17. Eva Mefridawati, SE, MM (Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
2. Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan
- a. Koordinator : Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung
 - b. Wakil Koordinator : Kaizan, SP., M.Si. (Fungsional Perencana Ahli Madya pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)

c. Anggota

- : 1. Tri Setyoningsih (Asisten Direktur/Ekonomi Senior Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Lampung)
2. Dimas Raditya Dwi Putra (Manajer/Ekonomi Senior Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Lampung)
3. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Provinsi Lampung
4. Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung
5. M. Zaimuddin Akbar, S.P., M.Si. (Fungsional Perencana Ahli Madya pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
6. Dewi Setiyawati, S.M., S.E., M.Sc. (Fungsional Perencana Ahli Madya pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
7. Dharma Saputra, SE, MH (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
8. Miraya Dardanila, S.IP., MT. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
9. Naomi Setyawati, SE. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah)
10. Rahmiyanita Hakim, S.H., M.H (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
11. Ria Primadeka, S.E. (Fungsional Perencana Ahli Pertama pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
12. Kartini, S.H. (Fungsional Perencana Ahli Pertama pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
13. Rizki Winanda, S.E. (Analisis Perencanaan dan Kerjasama pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
14. Andre Victor Muchsin, S.E., M.M. (Analisis Rencana Program dan Kegiatan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
15. Audi Kurniawan, ST., MM. (Analisis Perencanaan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)

3. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

- a. Koordinator : Kepala Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung
- b. Wakil Koordinator : Ida Susanti, SS., M.T. (Fungsional Perencana Ahli Madya pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
- c. Anggota :
 - 1. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Lampung
 - 2. Sekretaris Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi Lampung
 - 3. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Lampung
 - 4. Kepala Bidang Perencanaan Sumber Daya Air Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Lampung
 - 5. Kepala Bidang Tata Ruang Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Provinsi Lampung
 - 6. Merylia, ST., MT., M.Sc. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 - 7. Muhammad Fauzi, S.T., M.E. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah)
 - 8. Arif Luqman Affandi, S.T., M.Sc. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 - 9. Riya Soneta, S. Kom. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 - 10. M. Roby Satria Pratama, S.T. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 - 11. Diella Dwi Sartika, S.T., M.T. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 - 12. Revario Oktano, S.Si. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 - 13. Lola Afryana Sya'yan, SE., MM. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 - 14. Yunita Dewi, SP. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)

15. Andytia Pratiwi, ST., MT. (Analisis Perencanaan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)

4. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Sumber Daya Manusia

- a. Koordinator : Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung
- b. Wakil Koordinator : Decky Ferdiansyah, S.Si., M.SP., Apt. (Fungsional Perencana Ahli Madya pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
- c. Anggota :
1. Sekretaris Dinas Pendidikan Provinsi Lampung
 2. Sekretaris Dinas Sosial Provinsi Lampung
 3. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung
 4. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Lampung
 5. Kepala Bidang Program dan Evaluasi Kesehatan pada Dinas Kesehatan Provinsi Lampung
 6. Kepala Bagian Tatalaksana pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Lampung
 7. Irma Nurachmi, S.P., M.EP. (Fungsional Perencana Ahli Madya pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 8. Awliyanti, S.Si., Apt. (Fungsional Perencana Ahli Madya pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 9. Dian Rachmawaty, S.P. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 10. Lokosmi Saba Ocdita, S.T. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 11. Sintha Agustianti, SH., MH. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 12. Rita Mustika, S.Si. (Fungsional Perencana Ahli Pertama pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 13. Puriatma Nur Utomo, S.STP. (Analisis Perencanaan dan Kerjasama pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)

VIII. Kesekretariatan

- a. Koordinator : Kepala Bidang Perencanaan Makro, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung
- b. Wakil Koordinator : Andi Arafat, S.T., M.E. (Fungsional Perencana Ahli Madya pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
- c. Anggota :
 - 1. Kepala Bagian Peraturan Perundang-perundangan Provinsi Biro Hukum Setda Provinsi Lampung
 - 2. Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung
 - 3. Kepala Subbag Keuangan dan Aset Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung
 - 4. Salisiara, S.E. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah)
 - 5. Muhammad Airlangga, S.E. (Analisis Perencanaan dan Kerjasama pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 - 6. Radius Prawira Negara, S.ST. (Analisis Perencanaan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 - 7. Yudi Astari, S.E. (Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 - 8. Firza Hanggara, S.Kom. (Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 - 9. Ahmad Kosasih, A.Md. (Pengelola Bahan Perencanaan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 - 10. Intan Sari Amsya, A.Md. (Pengelola Bahan Perencanaan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
 - 11. Halijatus Sakdiyah (Pengadministrasi Perencanaan dan Program pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)

IX. Unit Helpdesk

- : 1. Andi Arafat, S.T., M.E. (Fungsional Perencana Ahli Madya pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
- 2. Awliyanti, S.Si., Apt. (Fungsional Perencana Ahli Madya pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)

3. Andri Budhi Dharma, SH. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)
4. Era Jayanti, S.STP., MM. (Fungsional Perencana Ahli Muda pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung)

GUBERNUR LAMPUNG,



ARINAL DJUNAIDI

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/ /VI.01/HK/2023
TANGGAL : 2023

**TUGAS POKOK TIM PENYUSUN DOKUMEN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA
PANJANG DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2025-2045**

- I. Penanggungjawab : 1. Bertanggungjawab terhadap kebijakan dalam pelaksanaan tahapan, proses dan substansi penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Provinsi Lampung tentang RPJPD Provinsi Lampung 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 Provinsi Lampung Tahun 2025-2045; dan
4. Menyampaikan laporan kepada Gubernur Lampung.
- II. Ketua : 1. Bertanggungjawab terhadap rangkaian pelaksanaan tahapan, proses dan substansi penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Provinsi Lampung tentang RPJPD Provinsi Lampung Tahun 2025-2045
2. Menyiapkan bahan arahan dan kebijakan Sekretaris Daerah Provinsi Lampung dalam pelaksanaan tahapan, proses dan substansi RPJPD Provinsi Lampung Tahun 2025-2045;
3. Membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan koordinasi strategis kepada lembaga/instansi dan pemangku kepentingan yang terkait;
4. Mengoordinasikan personil Tim Penyusun dalam melaksanakan tahapan, proses dan substansi penyusunan RPJPD Provinsi Lampung Tahun 2025-2045 sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan; dan
5. Menyampaikan bahan laporan hasil pelaksanaan tugas Tim Penyusun RPJPD Provinsi Lampung Tahun 2025-2045 kepada Gubernur Lampung melalui Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
- III. Wakil Ketua : Membantu pelaksanaan dan penyelesaian tugas-tugas Ketua Tim Penyusun RPJPD Provinsi Lampung Tahun 2025-2045.
- IV. Sekretaris : Mengoordinasikan seluruh personil Tim Penyusun untuk menyiapkan bahan laporan hasil pelaksanaan tugas Tim Penyusun RPJPD Provinsi Lampung Tahun 2025-2045 kepada Ketua Tim Penyusun
- V. Wakil Sekretaris : Membantu pelaksanaan tugas-tugas Sekretaris Tim Penyusun dalam menyiapkan dan menyajikan bahan laporan hasil pelaksanaan tugas Tim Penyusun RPJPD Provinsi Lampung Tahun 2025-2045 kepada Ketua Tim Penyusun.

VI. Kelompok Kerja

1. Bidang Data, Pengendalian dan Evaluasi

Mengoordinasikan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan inventarisasi kebutuhan data, menghimpun data, memvalidasi data, dan menyajikan data yang sesuai dengan substansi dalam dokumen RPJPD baik secara spasial dan a-spasial, menyiapkan sarana dan prasarana pendukung kegiatan jaringan aspirasi masyarakat yang berbasis *Infomation 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 substansi antar Bab dalam dokumen RPJPD.

a. Koordinator

:

1. Mengoordinasikan tugas-tugas anggota dalam rangka pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan inventarisasi kebutuhan data, menghimpun data (N-10), memvalidasi data, dan menyajikan data yang sesuai dengan substansi dalam dokumen RPJPD, baik secara spasial dan a-spasial;
2. Melaksanakan koordinasi teknis dalam pelaksanaan tugas kelompok kerja dengan kelompok kerja lainnya, maupun antar instansi dan *stakeholder* terkait;
3. 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;
4. Mengoordinasikan 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 substansi antar Bab dalam dokumen RPJPD yang disusun oleh Tim Penyusun;
8. Menyampaikan hasil pelaksanaan tugas Kelompok Kerja Bidang Data, Pengendalian dan Evaluasi kepada Ketua Tim melalui Sekretariat Tim;
9. Berperan aktif dalam seluruh rangkaian kegiatan/forum yang berkenaan dengan substansi dokumen RPJPD;
10. Melaksanakan tugas lainnya sebagaimana arahan Ketua Tim, maupun hasil kesepakatan bersama dari Tim Penyusun; dan
11. Bertanggungjawab dalam menyelesaikan tugas pokok dari Kelompok Kerja secara disiplin dan tepat waktu.

- b. Wakil Koordinator :
1. Menghimpun hasil kerja Anggota Tim;
 2. Melaksanakan revidi terhadap hasil kerja masing-masing Anggota Tim;
 3. Memberikan arahan dan koreksi kepada Anggota, serta saran kepada Koordinator dalam rangka efektivitas, efisiensi dan perbaikan dan peningkatan kualitas kerja maupun substansi dokumen RPJPD;
 4. Membantu pelaksanaan tugas-tugas Koordinator dalam rangka menyelesaikan tugas pokok dari Kelompok Kerja secara disiplin dan tepat waktu;
 5. Memvalidasi bahan/materi kertas kerja;
 6. Berperan aktif dalam seluruh rangkaian kegiatan/forum yang berkenaan dengan penyelesaian substansi dokumen RPJPD; dan
 7. Melaksanakan tugas lainnya sebagaimana arahan Koordinator dan Ketua Tim, maupun hasil kesepakatan bersama dari Tim Penyusun.
- c. Anggota :
1. Melaksanakan inventarisasi kebutuhan data, menghimpun data (N-10), memvalidasi data, dan menyajikan data yang sesuai dengan substansi dalam dokumen RPJPD secara spasial dan a-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 Provinsi Lampung;
 6. Menyajikan Hasil Capaian pelaksanaan RPJPD Provinsi Lampung 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/Wakil 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/Wakil Koordinator dan Ketua Tim, maupun hasil kesepakatan bersama dari Tim Penyusun; dan
 12. Menyelesaikan tugas pokok sebagai Anggota dari Kelompok Kerja secara disiplin dan tepat waktu.

2. Bidang Ekonomi dan Keuangan

Melaksanakan analisis dan pembahasan berdasarkan data yang disajikan oleh Pokja Bidang Data, Pengendalian dan Evaluasi, melaksanakan telaah dan penyelarasan (integrasi substansi) antara RPJPN, RTRW dan KLHS ke dalam dokumen RPJPD, merumuskan bahan/materi yang diperlukan dalam kegiatan jaringan aspirasi masyarakat, 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 Ekonomi dan Keuangan.

a. Koordinator

1. Mengoordinasikan tugas-tugas anggota dalam rangka melaksanakan analisis dan pembahasan berdasarkan data yang terkait dengan Bidang Ekonomi dan Keuangan;
2. Menindaklanjuti hasil laporan Pengendalian Kebijakan dan revidu internal mengenai korelasi substansi antar Bab dalam dokumen RPJPD yang disusun oleh Tim Penyusun; yang dilakukan oleh Pokja Bidang Data, Pengendalian dan Evaluasi;
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 efektivitas, 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 Ekonomi dan Keuangan;
6. Melaksanakan penyelarasan (integrasi substansi) SPM dan SDG's dan KLHS ke dalam dokumen RPJPD, yang terkait dengan Bidang Ekonomi dan Keuangan;
7. Merumuskan Permasalahan dan Isu Strategis Pembangunan Jangka Panjang dalam rangka penyajian dan penyelesaian substansi pada Bab III dokumen RPJPD, yang terkait dengan Bidang Ekonomi dan Keuangan;
8. Merumuskan Visi dan Misi Pembangunan Jangka Panjang dalam rangka penyajian dan penyelesaian substansi pada Bab IV dokumen RPJPD, yang terkait dengan Bidang Ekonomi dan Keuangan;
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 Ekonomi dan Keuangan;
10. Menyampaikan bahan/materi paparan yang berkenaan dengan tugas dan substansi/materi pada masing-masing Kelompok Kerja yang terkait dengan Bidang Ekonomi dan Keuangan 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 Ekonomi dan Keuangan 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;
15. Bertanggungjawab dalam menyelesaikan tugas pokok dari Kelompok Kerja secara disiplin dan tepat waktu.

b. Wakil Koordinator

1. Menghimpun hasil kerja Anggota Tim;
2. Melaksanakan reviu terhadap hasil kerja masing-masing Anggota Tim;
3. Memberikan arahan dan koreksi kepada Anggota, serta saran kepada Koordinator dalam rangka efektivitas, efisiensi dan perbaikan dan peningkatan kualitas kerja maupun substansi dokumen RPJPD;
4. Membantu pelaksanaan tugas-tugas Koordinator dalam rangka menyelesaikan tugas pokok dari Kelompok Kerja secara disiplin dan tepat waktu;
5. Memvalidasi bahan/materi kertas kerja;
6. Berperan aktif dalam seluruh rangkaian kegiatan/forum yang berkenaan dengan penyelesaian substansi dokumen RPJPD; dan
7. Melaksanakan tugas lainnya sebagaimana arahan Koordinator dan Ketua Tim, maupun hasil kesepakatan bersama dari Tim Penyusun.

c. Anggota

1. Melaksanakan interpretasi berdasarkan 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 Ekonomi dan Keuangan;
2. Melaksanakan analisis dan pembahasan hasil proyeksi data untuk kebutuhan pembahasan Bab V (Arah Kebijakan, Pentahapan dan Sasaran Pokok) yang terkait dengan Bidang Ekonomi dan Keuangan;
3. Memperbaiki bahan/materi sebagai tindak lanjut 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 Data, Pengendalian dan Evaluasi;
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 Ekonomi dan Keuangan;

6. Menyajikan bahan/materi penyelarasan (integrasi substansi) SPM dan SDG's dan KLHS ke dalam dokumen RPJPD yang terkait dengan Bidang Ekonomi dan Keuangan;
 7. Menyajikan bahan/materi rumusan Permasalahan dan Isu Strategis Pembangunan Jangka Panjang dalam rangka penyelesaian substansi pada Bab III dokumen RPJPD yang terkait dengan Bidang Ekonomi dan Keuangan;
 8. Menyajikan bahan/materi rumusan Visi dan Misi Pembangunan Jangka Panjang dalam rangka penyelesaian substansi pada Bab IV dokumen RPJPD yang terkait dengan Bidang Ekonomi dan Keuangan;
 9. Menyajikan bahan/materi rumusan Arah Kebijakan, Pentahapan dan Sasaran Pokok Pembangunan Jangka Panjang dalam rangka penyelesaian substansi pada Bab V dokumen RPJPD, yang terkait dengan Bidang Ekonomi dan Keuangan;
 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 Ekonomi dan Keuangan;
 12. Menyusun bahan/materi kertas kerja yang dibutuhkan;
 13. Melaporkan dan menyampaikan hasil pelaksanaan tugas sebagai Anggota kepada Koordinator/Wakil Koordinator;
 14. Berperan aktif dalam seluruh rangkaian kegiatan/forum yang berkenaan dengan penyelesaian substansi dokumen RPJPD;
 15. Melaksanakan tugas lainnya sebagaimana arahan Koordinator/ Wakil Koordinator dan Ketua Tim, maupun hasil kesepakatan bersama dari Tim Penyusun; dan
 16. Menyelesaikan tugas pokok sebagai Anggota dari Kelompok Kerja secara disiplin dan tepat waktu.
3. Bidang
Infrastruktur dan
Kewilayahan
- Melaksanakan analisis dan pembahasan berdasarkan data yang disajikan oleh Pokja Bidang Data, Pengendalian dan Evaluasi, 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
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 Data, Pengendalian dan Evaluasi;
3. Melaksanakan koordinasi teknis dalam pelaksanaan tugas Kelompok Kerja dengan Kelompok Kerja lainnya, maupun antar instansi dan stake holder terkait;
4. Menyampaikan arahan kepada Wakil Koordinator dan Anggota Kelompok Kerja, serta saran kepada Ketua Tim dan personil Tim Penyusun dalam rangka efektivitas, 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 Keuangan 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;
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 pokok dari Kelompok Kerja secara disiplin dan tepat waktu.

b. Wakil Koordinator

1. Menghimpun hasil kerja Anggota Tim;
2. Melaksanakan revidi terhadap hasil kerja masing-masing Anggota Tim;
3. Memberikan arahan dan koreksi kepada Anggota, serta saran kepada Koordinator dalam rangka efektivitas, efisiensi dan perbaikan dan peningkatan kualitas kerja maupun substansi dokumen RPJPD;
4. Membantu pelaksanaan tugas-tugas Koordinator dalam rangka menyelesaikan tugas pokok dari Kelompok Kerja secara disiplin dan tepat waktu;
5. Memvalidasi bahan/materi kertas kerja;
6. Berperan aktif dalam seluruh rangkaian kegiatan/forum yang berkenaan dengan penyelesaian substansi dokumen RPJPD;
7. Melaksanakan tugas lainnya sebagaimana arahan Koordinator dan Ketua Tim, maupun hasil kesepakatan bersama dari Tim Penyusun;

c. Anggota

1. Melaksanakan interpretasi berdasarkan 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 tindak lanjut hasil laporan Pengendalian Kebijakan dan revidi internal mengenai korelasi substansi antar Bab dalam dokumen RPJPD yang disusun oleh Tim Penyusun; yang dilakukan oleh Pokja Bidang Data, Pengendalian dan Evaluasi;
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;
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 Arah 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 / Wakil Koordinator;
14. Berperan aktif dalam seluruh rangkaian kegiatan/forum yang berkenaan dengan penyelesaian substansi dokumen RPJPD;
15. Melaksanakan tugas lainnya sebagaimana arahan Koordinator/ Wakil Koordinator dan Ketua Tim, maupun hasil kesepakatan bersama dari Tim Penyusun; dan
16. Menyelesaikan tugas pokok sebagai Anggota dari Kelompok Kerja secara disiplin dan tepat waktu.

4. Bidang
Pemerintahan dan
Pembangunan
Sumber Daya
Manusia (SDM)

Melaksanakan analisis dan pembahasan berdasarkan data yang disajikan oleh Pokja Bidang Data, Pengendalian dan Evaluasi, 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 Pemerintahan dan SDM.

a. Koordinator

1. Mengoordinasikan tugas-tugas anggota dalam rangka melaksanakan analisis dan pembahasan berdasarkan data yang terkait dengan Bidang Pemerintahan dan SDM;
2. Menindaklanjuti hasil laporan Pengendalian Kebijakan dan revidu internal mengenai korelasi substansi antar Bab dalam dokumen RPJPD yang disusun oleh Tim Penyusun; yang dilakukan oleh Pokja Bidang Data, Pengendalian dan Evaluasi;
3. Melaksanakan koordinasi teknis dalam pelaksanaan tugas Kelompok Kerja dengan Kelompok Kerja lainnya, maupun antar instansi dan stake holder terkait;
4. Menyampaikan arahan kepada Wakil Koordinator dan Anggota Kelompok Kerja, serta saran kepada Ketua Tim dan personil Tim Penyusun dalam rangka efektivitas, 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 Pemerintahan dan SDM;
7. Melaksanakan penyelarasan (integrasi substansi) SPM dan SDG's dan KLHS ke dalam dokumen RPJPD, yang terkait dengan Bidang Pemerintahan dan SDM;
8. Merumuskan Permasalahan dan Isu Strategis Pembangunan Jangka Panjang dalam rangka penyajian dan penyelesaian substansi pada Bab III dokumen RPJPD, yang terkait dengan Bidang Pemerintahan dan SDM;
9. Merumuskan Visi dan Misi Pembangunan Jangka Panjang dalam rangka penyajian dan penyelesaian substansi pada Bab IV dokumen RPJPD, yang terkait dengan Bidang Pemerintahan dan SDM;
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 Pemerintahan dan SDM;
11. Menyampaikan bahan/materi paparan yang berkenaan dengan tugas dan substansi/materi pada masing-masing Kelompok Kerja yang terkait dengan Bidang Pemerintahan dan SDM kepada Sekretariat Tim Penyusun;
12. Menyampaikan hasil pelaksanaan tugas Kelompok Kerja Bidang Pemerintahan dan SDM 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 pokok dari Kelompok Kerja secara disiplin dan tepat waktu.

b. Wakil Koordinator

1. Menghimpun hasil kerja Anggota Tim;
2. Melaksanakan reviu terhadap hasil kerja masing-masing Anggota Tim;
3. Memberikan arahan dan koreksi kepada Anggota, serta saran kepada Koordinator dalam rangka efektivitas, efisiensi dan perbaikan dan peningkatan kualitas kerja maupun substansi dokumen RPJPD;
4. Membantu pelaksanaan tugas-tugas Koordinator dalam rangka menyelesaikan tugas pokok dari Kelompok Kerja secara disiplin dan tepat waktu;
5. Memvalidasi bahan/materi kertas kerja;
6. Berperan aktif dalam seluruh rangkaian kegiatan/forum yang berkenaan dengan penyelesaian substansi dokumen RPJPD; dan

7. Melaksanakan tugas lainnya sebagaimana arahan Koordinator dan Ketua Tim, maupun hasil kesepakatan bersama dari Tim Penyusun.

c. Anggota

1. Melaksanakan interpretasi berdasarkan 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 Pemerintahan dan SDM;
2. Melaksanakan analisis dan pembahasan hasil proyeksi data untuk kebutuhan pembahasan Bab V (Arah Kebijakan, Pentahapan dan Sasaran Pokok) yang terkait dengan Bidang Pemerintahan dan SDM;
3. Memperbaiki bahan/materi sebagai tindak lanjut hasil laporan Pengendalian Kebijakan dan review internal mengenai korelasi substansi antar Bab dalam dokumen RPJPD yang disusun oleh Tim Penyusun; yang dilakukan oleh Pokja Bidang Data, Pengendalian dan Evaluasi;
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;
6. Menyajikan bahan/materi telaah dan penyelarasan (integrasi substansi) antara RPJPN, RTRW dan KLHS ke dalam dokumen RPJPD yang terkait dengan Bidang Pemerintahan dan SDM;
7. Menyajikan bahan/materi penyelarasan (integrasi substansi) SPM dan SDG's dan KLHS ke dalam dokumen RPJPD yang terkait dengan Bidang Pemerintahan dan SDM;
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 Pemerintahan dan SDM;
9. Menyajikan bahan/materi rumusan Visi dan Misi Pembangunan Jangka Panjang dalam rangka penyelesaian substansi pada Bab IV dokumen RPJPD yang terkait dengan Bidang Pemerintahan dan SDM;
10. Menyajikan bahan/materi rumusan Arah Kebijakan, Pentahapan dan Sasaran Pokok Pembangunan Jangka Panjang dalam rangka penyelesaian substansi pada Bab V dokumen RPJPD, yang terkait dengan Bidang Pemerintahan dan SDM;
11. Membantu penyiapan bahan/materi paparan yang berkenaan dengan tugas dan substansi/materi pada masing-masing Kelompok Kerja yang terkait dengan Bidang Pemerintahan dan SDM;
12. Menyusun bahan/materi kertas kerja yang dibutuhkan;

13. Melaporkan dan menyampaikan hasil pelaksanaan tugas sebagai Anggota kepada Koordinator/Wakil Koordinator;
14. Berperan aktif dalam seluruh rangkaian kegiatan/forum yang berkenaan dengan penyelesaian substansi dokumen RPJPD;
15. Melaksanakan tugas lainnya sebagaimana arahan Koordinator/ Wakil Koordinator dan Ketua Tim, maupun hasil kesepakatan bersama dari Tim Penyusun; dan
16. Menyelesaikan tugas pokok sebagai Anggota dari Kelompok Kerja secara disiplin dan tepat waktu

VII. Kesekretariatan

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 dokumen RPJPD, mensosialisasikan dan mempublikasi bahan/materi jaringan aspirasi masyarakat dengan memanfaatkan IT, dan melaksanakan publikasi atas pelaksanaan rangkaian kegiatan penyusunan RPJPD.

- a. Koordinator :
1. Mengoordinasikan tugas-tugas anggota dalam rangka pelaksanaan dan penyelesaian tugas pokok dari Sekretariat Tim Penyusun;
 2. Mengkompilasi bahan/materi paparan yang berkenaan yang disusun oleh Kelompok Kerja kepada Sekretariat Tim Penyusun;
 3. Menyampaikan arahan kepada Wakil Koordinator dan Anggota Sekretariat, serta saran kepada Ketua Tim dan personil Tim Penyusun dalam rangka efektifitas, efisiensi dan perbaikan dan peningkatan kualitas kerja maupun substansi dokumen RPJPD;
 4. Melaporkan hasil kerja kepada Ketua Tim Penyusun;
 5. Berperan aktif dalam seluruh rangkaian kegiatan/forum yang berkenaan dengan penyelesaian substansi dokumen RPJPD;
 6. Bertanggungjawab atas pelaksanaan dan penyelesaian tugas pokok dari Sekretariat Tim Penyusun secara disiplin dan tepat waktu; dan
 7. Melaksanakan tugas lainnya sebagaimana arahan Ketua Tim, maupun hasil kesepakatan bersama dari Tim Penyusun.
- b. Wakil Koordinator :
1. Menghimpun hasil kerja Anggota Sekretariat Tim Penyusun, melaksanakan revidi dan perbaikan terhadap hasil kerja masing-masing Anggota Tim Sekretariat;
 2. Memberikan arahan dan koreksi kepada Anggota, serta saran kepada Koordinator dalam rangka efektifitas, efisiensi pelaksanaan tugas kesekretariatan;

3. Membantu pelaksanaan tugas-tugas Koordinator dalam rangka menyelesaikan tugas pokok dari Sekretariat Tim Penyusun secara disiplin dan tepat waktu;
4. Membantu Koordinator dalam melaksanakan dan menyelesaikan tugas pokok dari Sekretariat Tim Penyusun secara disiplin dan tepat waktu; dan
5. Melaksanakan tugas lainnya sebagaimana arahan Koordinator dan Ketua Tim, maupun hasil kesepakatan bersama dari Tim Penyusun.

c. Anggota

- :
1. Menyusun Agenda Kerja Tim Penyusun;
 2. Menyiapkan dan menyediakan kelengkapan administrasi surat-menyurat untuk mendukung pelaksanaan rangkaian kegiatan penyusunan dokumen RPJPD, baik secara internal maupun eksternal;
 3. Memfasilitasi kegiatan/forum/rapat dan sejenisnya yang dilaksanakan oleh Kelompok Kerja dan Tim Penyusun;
 4. Mendistribusikan kertas kerja yang dibutuhkan Tim Penyusun dan mengarsipkan hasilnya;
 5. Menghimpun dan mengarsipkan Hasil Kerja yang dilaksanakan oleh seluruh Kelompok Kerja;
 6. Melaksanakan koordinasi, konsultasi, konfirmasi, dan klarifikasi secara internal dan eksternal yang terkait dengan pelaksanaan tahapan, proses dan substansi Penyusunan dokumen RPJPD;
 7. Berperan aktif dalam seluruh rangkaian kegiatan/forum yang berkenaan dengan rangkaian teknis tahapan dan proses penyusunan dokumen RPJPD; sekaligus menyelesaikan substansi Bab I (Pendahuluan) dan Bab VI (Penutup) dalam dokumen RPJPD;
 8. Menyiapkan bahan dan melaksanakan publikasi atas pelaksanaan rangkaian kegiatan penyusunan RPJPD;
 9. Menghimpun dan mengkompilasi bahan/materi paparan dari Bidang/Pokja berkenaan;
 10. Menghimpun dan mengarsipkan Hasil Kerja yang dilaksanakan oleh seluruh Kelompok Kerja;
 11. Melaksanakan tugas lainnya sebagaimana arahan Koordinator/Wakil Koordinator dan Ketua Tim, maupun hasil kesepakatan bersama dari Tim Penyusun; dan
 12. Menyelesaikan tugas pokok sebagai Anggota dari Sekretariat secara disiplin dan tepat waktu

GUBERNUR LAMPUNG,



ARINAL DJUNAIDI