



BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 113 TAHUN 2021
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Batang yang lebih proporsional, efektif, dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas, perlu menata kembali organisasi dan tata kerjanya;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka perlu melakukan penyesuaian pada kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan, Penelitian dan Pengembangan sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu ditinjau kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang

- Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan, dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. 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);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan yang selanjutnya disebut Bapelitbang adalah Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Batang.
7. Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Batang.
8. Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Batang yang selanjutnya disebut RTRW Kabupaten Batang adalah rencana tata ruang yang bersifat umum dari wilayah kabupaten, yang berisi tujuan, kebijakan, strategi penataan ruang wilayah kabupaten, rencana struktur ruang wilayah kabupaten, rencana pola ruang wilayah kabupaten, penetapan kawasan strategis kabupaten, arahan pemanfaatan ruang wilayah kabupaten, dan ketentuan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah kabupaten.
9. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
11. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unsur Pelaksana Teknis Operasional/penunjang Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Batang.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
16. Subkoordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bagian/Kepala Bidang/Sekretaris dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi,

serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

17. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

BAB II KEDUDUKAN Pasal 2

- (1) Bapelitbang merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang melaksanakan fungsi penunjang perencanaan dan penunjang penelitian dan pengembangan.
- (2) Bapelitbang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Bapelitbang, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - e. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - f. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - g. Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
 - i. Kelompok Jabatan fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTB yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan.
- (6) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (7) Susunan organisasi Bapelitbang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

Bapelitbang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Bapelitbang mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dan strategis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan;
- b. penyelenggaraan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- e. pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah dari seluruh perangkat daerah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan wajib, urusan pemerintahan pilihan dan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- f. penyusunan dan perumusan rencana pembangunan daerah baik rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan;
- g. penyusunan perencanaan kebijakan anggaran daerah;
- h. pengembangan sistem dan mekanisme perencanaan pembangunan daerah;
- i. pengembangan rencana program pembangunan yang bersifat lintas sektoral maupun lintas perangkat daerah;
- j. perumusan kebijakan dan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di daerah;
- k. pelaksanaan desiminasi dan sosialisasi serta publikasi hasil penelitian dan pengembangan di daerah;
- l. pelayanan teknis dan administratif di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- m. pengoordinasian, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah;
- n. penyiapan data dan informasi bahan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
- o. penyelenggaraan kesekretariatan Bapelitbang; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Badan
Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi Bapelitbang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Ketiga
Sekretariat
Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, kelembagaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, dan program.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis dan program kerja pada Sekretariat;
- b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja bidang secara terpadu;
- c. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang kesekretariatan;
- d. pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan;
- e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi, tatalaksana dan kehumasan;
- g. pelayanan teknis administratif kepada Kepala Badan dan semua satuan unit kerja di lingkungan Bapelitbang;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan dan dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b terdiri atas Subbagian Keuangan, Subbagian Umum dan Keuangan, dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, dikoordinasikan oleh Subkoordinator Program.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk dan melaksanakan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya serta bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Pelaksanaan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3) mendapatkan nilai angka kredit sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (5) Tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada Subbagian Keuangan;
 - d. menyiapkan dan menghimpun bahan untuk keperluan penyusunan anggaran di lingkup Bapelitbang;
 - e. menyusun rencana anggaran kegiatan Bapelitbang;
 - f. melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan termasuk pemberian gaji pegawai dan hak-haknya;

- g. melaksanakan verifikasi pengelolaan anggaran belanja Bapelitbang;
- h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan pada Subbagian Keuangan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- d. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan;
- f. menyelenggarakan pelayanan administrasi, kehumasan dan keprotokolan;
- a. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat dinas;
- b. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana dinas;
- c. melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang dinas;
- d. melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat Perekonomian dan Sumber Daya Alam Pasal 11

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam menyusun, menyiapkan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengatur, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perencanaan pembangunan daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan perekonomian;
- d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan sumber daya alam;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Susunan organisasi Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, dikoordinasikan oleh Subkoordinator meliputi:
 - a. Subkoordinator Perekonomian; dan
 - b. Subkoordinator Sumber Daya Alam;
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk dan melaksanakan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya serta bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
- (4) Pelaksanaan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3) mendapatkan nilai angka kredit sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (5) Tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 14

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam menyusun, menyiapkan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pemerintahan;
- d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan manusia;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Susunan organisasi Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, dikoordinasikan oleh Subkoordinator meliputi:
 - a. Subkoordinator Pemerintahan; dan
 - b. Subkoordinator Pembangunan Manusia.

- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk dan melaksanakan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya serta bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (4) Pelaksanaan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3) mendapatkan nilai angka kredit sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (5) Tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah
Pasal 17

Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam menyusun, menyiapkan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengatur, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Infrastruktur;
- d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengembangan wilayah;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Susunan organisasi Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, dikoordinasikan oleh Subkoordinator meliputi:
 - a. Subkoordinator Infrastruktur; dan
 - b. Subkoordinator Pengembangan Wilayah.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk dan melaksanakan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya serta bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.
- (4) Pelaksanaan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3) mendapatkan nilai angka kredit sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (5) Tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh
Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah
Pasal 20

Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam menyusun, menyiapkan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mensinergikan, mengharmonisasikan, memfasilitasi, mengatur, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- b. pelaksanaan, pengkoordinasian, pengsinergian dan pengharmonisasian perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pendanaan;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian, pengsinergian dan pengharmonisasian perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan data dan informasi;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian, pengsinergian dan pengharmonisasian perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan;
- e. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Perencanaan, Data, Pengendalian dan Evaluasi;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Perencanaan, Data, Pengendalian dan Evaluasi; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 22

- (1) Susunan organisasi Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, dikoordinasikan oleh Subkoordinator meliputi:
 - a. Subkoordinator Perencanaan dan Pendanaan;
 - b. Subkoordinator Data dan Informasi; dan
 - c. Subkoordinator Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk dan melaksanakan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya serta bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (4) Pelaksanaan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3) mendapatkan nilai angka kredit sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (5) Tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan
Bidang Penelitian dan Pengembangan
Pasal 23

Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam menyusun, menyiapkan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengatur, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan penelitian dan pengembangan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di Bidang Penelitian dan Pengembangan, meliputi penelitian, pengkajian, pengembangan, perekayasaan, penerapan, pengoperasian dan evaluasi kebijakan serta administrasi dan manajemen kelitbangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan program kegiatan di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan program kegiatan di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- d. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 25

- (1) Susunan organisasi Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, dikoordinasikan oleh Subkoordinator meliputi:
 - a. Subkoordinator Penelitian; dan
 - b. Subkoordinator Pengembangan.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk dan melaksanakan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya serta bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (4) Pelaksanaan tugas mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3) mendapatkan nilai angka kredit sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (5) Tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Badan
Pasal 26

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan organisasi dan tata kerja UPTB diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 28

Kepala Bapelitbang menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Bapelitbang wajib menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 30

Bapelitbang menyusun peta jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Bapelitbang.

Pasal 31

Setiap unsur di lingkungan Bapelitbang dalam melaksanakan tugas, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja maupun dengan unit kerja lain.

Pasal 32

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Bapelitbang mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Bapelitbang bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 34

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Bapelitbang mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 35

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya diolah dan digunakan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 36

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

- (1) Subkoordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat yang Berwenang.
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan dan/atau perpindahan antar Subkoordinator di lingkungan kerja Perangkat Daerah, Bupati dapat menunjuk dan menetapkan Subkoordinator.
- (3) Penunjukan Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Subkoordinator atau Pejabat Fungsional yang memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 69), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati:

1. Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2018 Nomor 57);
2. Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2021 Nomor 3);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 29 Desember 2021

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

Diundangkan di Batang
pada tanggal 29 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2021 NOMOR 113

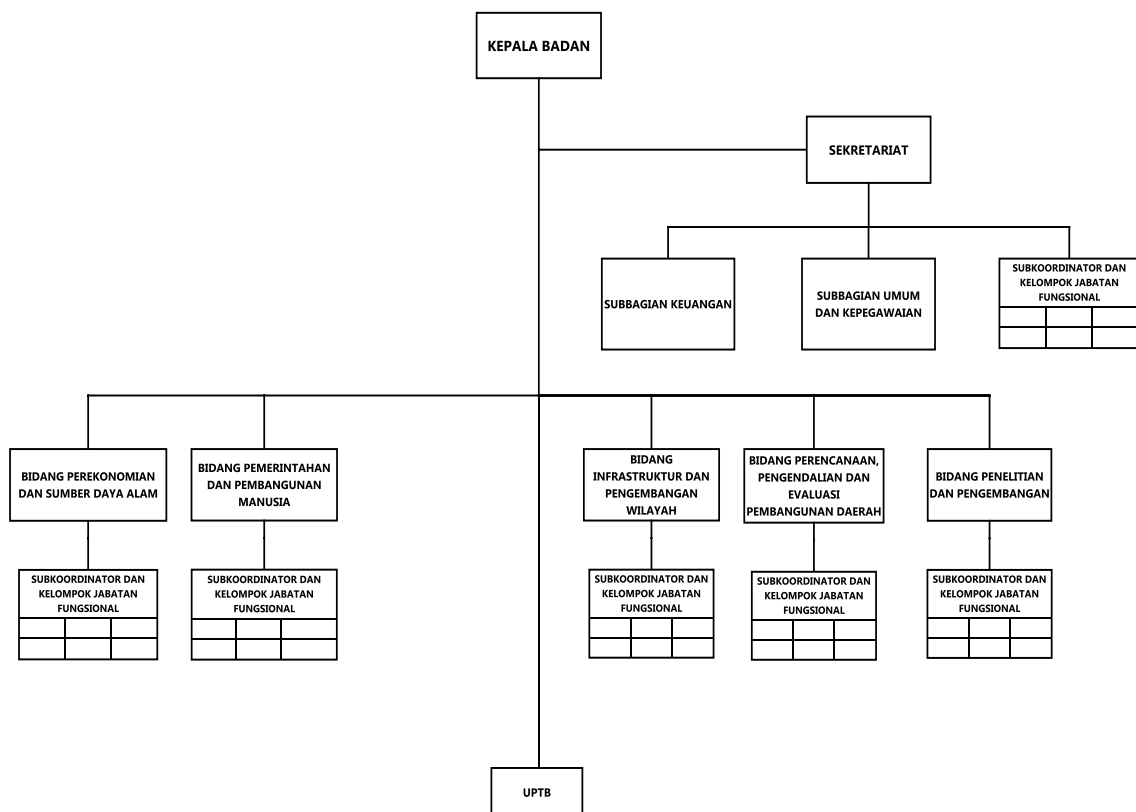
Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SITI GHONIYAH, S.H
Pembina

NIP. 19690207 199303 2 008

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR 113 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN
 PENGEMBANGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN
 DAN PENGEMBANGAN



BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 113 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN
DAN PENGEMBANGAN

- A. Subkoordinator Program pada Sekretariat mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang Program;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang Program;
 - d. menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program kegiatan;
 - e. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
 - f. mengumpulkan, mengolah, dan melakukan sistematika data untuk bahan penyusunan program dan kegiatan secara integrasi dengan bidang;
 - g. menyusun program dan rencana kegiatan Bapelitbang;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- B. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri atas:
1. Subkoordinator Perekonomian mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang perekonomian;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang perekonomian;
 - d. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) meliputi urusan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal, dan pariwisata;
 - e. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah meliputi urusan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal, dan pariwisata;
 - f. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) meliputi urusan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal, dan pariwisata;

- g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
 - h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah meliputi urusan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal, dan pariwisata;
 - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) meliputi urusan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal, dan pariwisata;
 - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD meliputi urusan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal, dan pariwisata;
 - k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah meliputi urusan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal, dan pariwisata;
 - l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional meliputi urusan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal, dan pariwisata;
 - m. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan meliputi urusan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah, tenaga kerja, transmigrasi, penanaman modal, dan pariwisata;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang perekonomian; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2. Subkoordinator Sumber Daya Alam mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang sumber daya alam;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang sumber daya alam;
 - d. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) meliputi urusan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, peternakan, kehutanan, energi dan sumber daya mineral;
 - e. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah meliputi urusan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, peternakan, kehutanan, energi dan sumber daya mineral;
 - f. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) meliputi urusan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, peternakan, kehutanan, energi dan sumber daya mineral;
 - g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
 - h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah meliputi urusan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, peternakan, kehutanan, energi dan sumber daya mineral;

- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) meliputi urusan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, peternakan, kehutanan, energi dan sumber daya mineral;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD meliputi urusan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, peternakan, kehutanan, energi dan sumber daya mineral;
- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah meliputi urusan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, peternakan, kehutanan, energi dan sumber daya mineral;
- l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional meliputi urusan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, peternakan, kehutanan, energi dan sumber daya mineral;
- m. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan meliputi urusan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, peternakan, kehutanan, energi dan sumber daya mineral;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang sumber daya alam; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

C. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri atas:

1. Subkoordinator Pemerintahan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang pemerintahan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pemerintahan;
 - d. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) meliputi urusan ketentraman ketertiban, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kecamatan, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, kepegawaian, dan inspektorat;
 - e. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah meliputi urusan ketentraman ketertiban, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kecamatan, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, kepegawaian, dan inspektorat;
 - f. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) meliputi urusan ketentraman ketertiban, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kecamatan, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, kepegawaian, dan inspektorat;
 - g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
 - h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah meliputi urusan ketentraman ketertiban, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kecamatan, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, kepegawaian, dan inspektorat;
 - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) meliputi urusan ketentraman ketertiban, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kecamatan, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, kepegawaian, dan inspektorat;

- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD meliputi urusan ketentraman ketertiban, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kecamatan, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, kepegawaian, dan inspektorat;
 - k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah meliputi urusan ketentraman ketertiban, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kecamatan, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, kepegawaian, dan inspektorat;
 - l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional meliputi urusan ketentraman ketertiban, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kecamatan, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, kepegawaian, dan inspektorat;
 - m. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan meliputi urusan ketentraman ketertiban, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, kecamatan, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, kepegawaian, dan inspektorat;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2. Subkoordinator Pembangunan Manusia mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang pembangunan manusia;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pembangunan manusia;
 - d. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) meliputi urusan pendidikan, kebudayaan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, perpustakaan, kearsipan, kepemudaan dan olahraga, serta urusan penunjang perencanaan;
 - e. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah meliputi urusan pendidikan, kebudayaan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, perpustakaan, kearsipan, kepemudaan dan olahraga, serta urusan penunjang perencanaan;
 - f. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) meliputi urusan pendidikan, kebudayaan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, perpustakaan, kearsipan, kepemudaan dan olahraga, serta urusan penunjang perencanaan;
 - g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
 - h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah meliputi urusan pendidikan, kebudayaan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, perpustakaan, kearsipan, kepemudaan dan olahraga, serta urusan penunjang perencanaan;

- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) meliputi urusan pendidikan, kebudayaan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, perpustakaan, kearsipan, kepemudaan dan olahraga, serta urusan penunjang perencanaan;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD meliputi urusan pendidikan, kebudayaan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, perpustakaan, kearsipan, kepemudaan dan olahraga, serta urusan penunjang perencanaan;
- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah meliputi urusan pendidikan, kebudayaan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, perpustakaan, kearsipan, kepemudaan dan olahraga, serta urusan penunjang perencanaan;
- l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional meliputi urusan pendidikan, kebudayaan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, perpustakaan, kearsipan, kepemudaan dan olahraga, serta urusan penunjang perencanaan;
- m. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan meliputi urusan pendidikan, kebudayaan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, perpustakaan, kearsipan, kepemudaan dan olahraga, serta urusan penunjang perencanaan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang pembangunan manusia; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

D. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, terdiri atas:

1. Subkoordinator Infrastruktur mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang infrastruktur;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang infrastruktur;
 - d. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) kegiatan infrastruktur meliputi urusan perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, kominfo, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, persandian, dan penanggulangan bencana;
 - e. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah kegiatan infrastruktur meliputi urusan perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, kominfo, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, persandian, dan penanggulangan bencana;
 - f. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) kegiatan infrastruktur meliputi urusan perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, kominfo, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, persandian, dan penanggulangan bencana;

- g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
 - h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kegiatan infrastruktur meliputi urusan perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, kominfo, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, persandian, dan penanggulangan bencana;
 - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) kegiatan infrastruktur meliputi urusan perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, kominfo, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, persandian, dan penanggulangan bencana;
 - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD kegiatan infrastruktur meliputi urusan perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, kominfo, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, persandian, dan penanggulangan bencana;
 - k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kegiatan infrastruktur meliputi urusan perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, kominfo, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, persandian, dan penanggulangan bencana;
 - l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional kegiatan infrastruktur meliputi urusan perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, kominfo, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, persandian, dan penanggulangan bencana;
 - m. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan untuk kegiatan infrastruktur meliputi urusan perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, kominfo, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, persandian, dan penanggulangan bencana;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang infrastruktur; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2. Subkoordinator Pengembangan Wilayah mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang pengembangan wilayah;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pengembangan wilayah;
 - d. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) kegiatan pengembangan wilayah meliputi urusan perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, kominfo, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, persandian, dan penanggulangan bencana;
 - e. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah kegiatan pengembangan wilayah meliputi urusan perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, kominfo, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, persandian, dan penanggulangan bencana;

- f. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) kegiatan pengembangan wilayah meliputi urusan perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, kominfo, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, persandian, dan penanggulangan bencana;
- g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
- h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kegiatan pengembangan wilayah meliputi urusan perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, kominfo, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, persandian, dan penanggulangan bencana;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) kegiatan pengembangan wilayah meliputi urusan perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, kominfo, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, persandian, dan penanggulangan bencana;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD kegiatan pengembangan wilayah meliputi urusan perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, kominfo, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, persandian, dan penanggulangan bencana;
- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kegiatan pengembangan wilayah meliputi urusan perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, kominfo, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, persandian, dan penanggulangan bencana;
- l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional kegiatan pengembangan wilayah meliputi urusan perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, kominfo, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, persandian, dan penanggulangan bencana;
- m. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan untuk kegiatan pengembangan wilayah meliputi urusan perhubungan, pekerjaan umum dan penataan ruang, kominfo, lingkungan hidup, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, persandian, dan penanggulangan bencana;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan wilayah; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

E. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, terdiri atas:

1. Subkoordinator Perencanaan dan Pendanaan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang perencanaan dan pendanaan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang perencanaan dan pendanaan;
 - d. mengkaji, menganalisis, dan merumuskan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;

- e. mengkoordinasikan dan mensinkronkan pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
 - f. mengkoordinasikan dan mensinkronkan analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
 - g. mengkoordinasikan pagu indikatif pembangunan daerah;
 - h. mengkaji, menganalisis, dan merumuskan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
 - i. mengkoordinasikan dan mensinkronkan pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas; dan
 - j. mensinkronisasikan kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah.
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan pendanaan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2. Subkoordinator Data dan Informasi mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang data dan informasi;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang data dan informasi;
 - d. melakukan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
 - e. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
 - f. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - g. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
 - h. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
 - i. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
 - j. melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - k. mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang data dan informasi; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
3. Subkoordinator Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan teknis perencanaan dan program kerja di bidang pengendalian, evaluasi, dan pelaporan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pengendalian, evaluasi, dan pelaporan;

- d. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyiapkan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
- f. mengkoordinasikan evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- g. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- h. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
- i. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
- j. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- k. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten/kota dan provinsi;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang pengendalian, evaluasi, dan pelaporan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

F. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri atas:

1. Subkoordinator Penelitian mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang penelitian meliputi penelitian, pengkajian, dan evaluasi kebijakan serta administrasi dan manajemen penelitian di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan di bidang penelitian;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang penelitian;
 - d. mengembangkan dan menyajikan basis data informasi sebagai bahan perumusan kebijakan di bidang penelitian;
 - e. memfasilitasi kerjasama penelitian, penerbitan rekomendasi/perizinan penelitian, riset daerah, dan kajian kebijakan regulasi; dan
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang penelitian; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
2. Subkoordinator Pengembangan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang Pengembangan meliputi pengembangan, perekayasaan, penerapan, pengoperasian dan administrasi serta manajemen pengembangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan di bidang pengembangan;

- c. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pengembangan;
- d. mengembangkan dan menyajikan basis data informasi sebagai bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan;
- e. memfasilitasi kerjasama pengembangan Hak Kekayaan Intelektual, lembaga pendidikan pengabdian masyarakat, inkubasi hasil inovasi, penguatan sistem inovasi daerah;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI