



BUPATI BATANG  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 68 TAHUN 2016  
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 3 huruf e angka 1 huruf a) dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
- Mengingat : 1. 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 Jawa 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);



5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Batang (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 8);

**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 Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.



12. Rencana strategis Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra OPD adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahun.
13. Rencana kerja Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja OPD adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun-an.
14. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unsur Pelaksana Teknis Operasional/penunjang Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Batang.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

**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 Program;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Ekonomi, terdiri atas:
    1. Subbidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi; dan
    2. Subbidang Lingkungan Hidup dan Pertanian;
  - d. Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya, terdiri atas:
    1. Subbidang Pemerintahan; dan
    2. Subbidang Sosial dan Budaya.
  - e. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, terdiri atas:
    1. Subbidang Infrastruktur dan Perhubungan; dan
    2. Subbidang Pengembangan Wilayah dan SDA.
  - f. Bidang Perencanaan, Data, Pengendalian dan Evaluasi, terdiri atas:
    1. Subbidang Perencanaan Pembangunan;
    2. Subbidang Data dan Informasi; dan
    3. Subbidang Pengendalian dan Evaluasi.
  - g. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri atas:
    1. Subbidang Penelitian; dan
    2. Subbidang Pengembangan.
- (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), 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) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTB yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan.
- (7) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh koordinator jabatan fungsional yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (8) Bagan struktur organisasi Bapelitbang tercantum dalam Lampiran 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.

**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 pembangunan 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. pengoordinasian dan penyusunan perencanaan tata ruang;
- h. penyusunan perencanaan kebijakan anggaran daerah;
- i. pengembangan sistem dan mekanisme perencanaan pembangunan daerah;
- j. pengembangan rencana program pembangunan yang bersifat lintas sektoral maupun lintas perangkat daerah;
- k. perumusan kebijakan dan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di daerah;
- l. pelaksanaan desiminasi dan sosialisasi serta publikasi hasil penelitian dan pengembangan di daerah;
- m. pelayanan teknis dan administratif di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- n. pengoordinasian, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah;
- o. penyiapan data dan informasi bahan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;



- p. penyelenggaraan kesekretariatan Bapelitbang; dan
- q. pelaksanaan tugas 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

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, kelembagaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, dan program.
- (2) 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 tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada subbagian Program;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di subbagian 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 dibidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan pada subbagian program; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbagian Keuangan;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbagian Keuangan;
  - d. menyiapkan dan menghimpun bahan untuk keperluan penyusunan anggaran di lingkup Bapelitbang;
  - e. menyusun rencana anggaran kegiatan Bapelitbang bersama subbagian/subbid;
  - 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.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di 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  
Bidang Ekonomi  
Pasal 9

- (1) Bidang Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam menyusun, menyiapkan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengatur, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi meliputi urusan bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, keuangan, penanaman modal, tenaga kerja, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kehutanan, pangan, kelautan dan perikanan, energi dan sumber daya mineral.



- (2) Bidang Ekonomi mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Ekonomi;
  - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang Ekonomi;
  - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Lingkungan Hidup dan Pertanian;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Ekonomi; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi;
  - d. mempersiapkan perencanaan dan penganggaran pembangunan yang meliputi urusan bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, keuangan, penanaman modal, tenaga kerja, dan pariwisata;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi perencanaan dan penganggaran pembangunan urusan bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, keuangan, penanaman modal, tenaga kerja, dan pariwisata;
  - f. menyusun instrumen operasional perencanaan dan penganggaran urusan bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, keuangan, penanaman modal, tenaga kerja dan pariwisata;
  - g. menyiapkan data dan informasi bahan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Subbidang Lingkungan Hidup dan Pertanian mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbidang lingkungan hidup dan pertanian;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbidang Lingkungan Hidup dan Pertanian;
  - d. mempersiapkan perencanaan dan penganggaran pembangunan urusan lingkungan hidup, pertanian, kehutanan, pangan, kelautan dan perikanan, energi dan sumber daya mineral;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi perencanaan dan penganggaran pembangunan dibidang lingkungan hidup, pertanian, kehutanan, pangan, kelautan dan perikanan, energi dan sumber daya mineral;
  - f. menyusun instrumen operasional perencanaan dan penganggaran pembangunan urusan lingkungan hidup, pertanian, kehutanan, pangan, kelautan dan perikanan, energi dan sumber daya mineral;



- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbidang Lingkungan Hidup dan Pertanian; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya**  
**Pasal 11**

- (1) Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam menyusun, menyiapkan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perencanaan pembangunan daerah Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya.
- (2) Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan teknis perencanaan dan program pembangunan bidang pemerintahan, sosial dan budaya;
  - b. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi penyusunan perencanaan, penganggaran, pengendalian dan evaluasi pembangunan urusan penunjang Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, kepegawaian, kecamatan, urusan pemerintahan dibidang pendidikan, kesehatan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pertanahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan dan transmigrasi;
  - c. penyusunan instrumen operasional perencanaan, penganggaran, pengendalian dan evaluasi urusan penunjang sekretariat daerah, dan sekretariat DPRD, kepegawaian, kecamatan, urusan pemerintahan dibidang pendidikan, kesehatan, ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan dan transmigrasi;
  - d. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 12**

- (1) Sub Bidang Pemerintahan, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbidang Pemerintahan;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbidang Pemerintahan;
  - d. mempersiapkan perencanaan, penganggaran, pengendalian dan evaluasi pembangunan urusan penunjang Sekretariat Daerah, dan Sekretariat DPRD, kepegawaian, kecamatan, urusan pemerintahan di bidang ketentraman ketertiban, perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan



- masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan transmigrasi;
- e. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi perencanaan dan penganggaran pembangunan urusan penunjang sekretariat daerah, dan sekretariat DPRD, kepegawaian, kecamatan, urusan pemerintahan di bidang ketentraman ketertiban, perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan transmigrasi;
  - f. menyusun instrumen operasional perencanaan dan penganggaran pembangunan urusan penunjang sekretariat daerah, dan sekretariat DPRD, kepegawaian, kecamatan, urusan pemerintahan di bidang ketentraman ketertiban, perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan transmigrasi;
  - g. menyiapkan data dan informasi bahan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbidang Pemerintahan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bidang Sosial dan Budaya, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, program kerja pada Subbidang Sosial dan Budaya;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbidang Sosial dan Budaya;
  - d. mempersiapkan perencanaan, penganggaran, pengendalian dan evaluasi urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi perencanaan, penganggaran, pengendalian dan evaluasi pembangunan urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan;
  - f. menyusun instrumen operasional perencanaan, penganggaran, pengendalian dan evaluasi pembangunan urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbidang Sosial dan Budaya; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah**  
**Pasal 13**

- (1) 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.



- (2) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan dan program kerja pada Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - b. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi perencanaan, penganggaran dan pengendalian pembangunan urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, bidang pertanahan, bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang perhubungan, bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, bidang persandian;
  - c. penyusunan instrumen operasional perencanaan dan penganggaran urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, bidang pertanahan, bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang perhubungan, bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, bidang persandian;
  - d. penyusunan perencanaan penataan ruang, rencana rinci tata ruang dan kawasan strategis;
  - e. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 14

- (1) Subbidang Infrastruktur dan Perhubungan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, program kerja pada Subbidang Infrastruktur dan Perhubungan;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbidang Infrastruktur dan Perhubungan;
  - d. mempersiapkan perencanaan dan penganggaran pembangunan urusan bidang pekerjaan umum, perhubungan, kominfo, statistik dan persandian;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi perencanaan dan penganggaran pembangunan urusan bidang pekerjaan umum, perhubungan, kominfo, statistik dan persandian;
  - f. menyusun instrumen operasional perencanaan dan penganggaran pembangunan urusan bidang pekerjaan umum, perhubungan, kominfo, statistik dan persandian;
  - g. menyiapkan bahan perencanaan pekerjaan umum, perhubungan, kominfo, statistik dan persandian;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbidang Infrastruktur dan Perhubungan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Subbidang Pengembangan Wilayah dan Sumber Daya Alam, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, program kerja pada Subbidang Pengembangan Wilayah dan Sumber Daya Alam;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbidang Pengembangan Wilayah dan Sumber Daya Alam;
  - d. mempersiapkan perencanaan dan penganggaran pembangunan urusan bidang penataan ruang, pertanahan, perumahan, kawasan permukiman dan sumber daya alam;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi perencanaan dan



- penganggaran pembangunan urusan bidang penataan ruang, bidang pertanahan, perumahan, kawasan permukiman dan sumber daya alam;
- f. menyusun instrumen operasional perencanaan dan penganggaran pembangunan urusan bidang penataan ruang, pertanahan, perumahan, kawasan permukiman dan sumber daya alam;
  - g. menyiapkan bahan perencanaan bidang penataan ruang, pertanahan, perumahan, kawasan permukiman dan sumber daya alam;
  - h. menyiapkan bahan perencanaan penataan ruang, rencana rinci tata ruang dan kawasan strategis;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbidang Pengembangan Wilayah dan Sumber Daya Alam; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Perencanaan, Data, Pengendalian dan Evaluasi**  
**Pasal 15**

- (1) Bidang Perencanaan, Data, Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam menyusun, menyiapkan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mensinergikan, mengharmonisasikan, memfasilitasi, mengatur, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan perencanaan, perencanaan kebijakan anggaran, pengelolaan data informasi, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Perencanaan, Data, Pengendalian dan Evaluasi;
  - b. pelaksanaan, pengkoordinasian, pengsinergian dan pengharmonisasian perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana pembangunan daerah;
  - c. pelaksanaan pengkoordinasian, pengsinergian dan pengharmonisasian perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
  - d. pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah;
  - 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 tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 16**

- (1) Subbidang Perencanaan, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan teknis perencanaan dan program kerja pada Subbidang Perencanaan;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbidang Perencanaan;
  - d. menginventarisasi rancangan perencanaan pembangunan perangkat daerah;
  - e. memverifikasi, menganalisa dan mengkaji rancangan perencanaan



- pembangunan perangkat daerah;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan dokumen Kebijakan Umum Anggaran-Prioritas Plafon Anggaran Sementara;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbidang Perencanaan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Subbid Data dan Informasi, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan teknis perencanaan dan program kerja pada Subbidang Data dan Informasi;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbidang Data dan Informasi;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan;
  - e. mengelola data dan informasi pembangunan daerah;
  - f. memfasilitasi perencanaan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan dengan sumber dana Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah;
  - g. menyiapkan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbidang Data dan Informasi; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Subbidang Pengendalian dan Evaluasi, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan teknis perencanaan dan program kerja pada Subbidang Pengendalian dan Evaluasi;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbidang Pengendalian dan Evaluasi;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan;
  - e. menyiapkan instrumen pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan;
  - f. menginventarisasi capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
  - g. memverifikasi, menganalisa dan mengkaji pengendalian perumusan kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
  - h. mengendalikan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
  - i. mengevaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
  - j. menyiapkan data dan informasi bahan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbidang Pengendalian dan Evaluasi; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Kedelapan**  
**Bidang Penelitian dan Pengembangan**  
**Pasal 17**

- (1) 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.



- (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - b. pengkoordinasian hasil rumusan kebijakan di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan program kegiatan di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan program kegiatan di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - e. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - f. pengkoordinasian, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 18

- (1) Subbidang Penelitian mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan teknis perencanaan dan program kerja pada Subbidang Penelitian;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbidang Penelitian;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan penelitian;
  - e. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis mengenai penelitian, pengkajian dan evaluasi kebijakan;
  - f. mengumpulkan data dan informasi sebagai referensi bahan perumusan kebijakan di bidang penelitian, pengkajian dan evaluasi kebijakan;
  - g. mengelola dan memfasilitasi kegiatan penelitian, pengkajian dan evaluasi kebijakan berkoordinasi dengan stakeholder terkait;
  - h. melaksanakan analisa bahan/data dalam rangka penerbitan rekomendasi/perizinan bidang penelitian dan pengembangan;
  - i. memfasilitasi kegiatan riset daerah;
  - j. memfasilitasi pelaksanaan lomba riset/penelitian;
  - k. memfasilitasi pelaksanaan kajian untuk penguatan kebijakan regulasi;
  - l. melaksanakan pendataan kebutuhan riset daerah dan inventarisasi hasil penelitian/kajian.
  - m. menyusun tema dan prioritas penelitian dan kajian berdasarkan visi, misi, strategi dan kebutuhan daerah;
  - n. mengelola jurnal penelitian;
  - o. menyusun laporan dan rekomendasi hasil penelitian, pengkajian dan evaluasi kebijakan;
  - p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbidang Penelitian; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Subbid Pengembangan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan teknis perencanaan dan program kerja pada Subbidang Pengembangan;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbidang Pengembangan;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pengembangan;
  - e. mengumpulkan data dan informasi sebagai referensi bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan, penerapan dan inovasi;
  - f. mengelola dan memfasilitasi kegiatan bidang pengembangan hasil penelitian berkoordinasi dengan stakeholder terkait;



- g. memfasilitasi pengajuan Hak Kekayaan Intelektual;
- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kuliah kerja lapangan, praktek kerja lapangan dan praktek kerja industri yang terkait dengan bidang pengembangan, penerapan dan inovasi;
- i. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengabdian masyarakat berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi;
- j. menyusun dan melaksanakan desiminasi hasil penelitian melalui media informasi dan seminar;
- k. melaksanakan koordinasi kegiatan inkubasi hasil penemuan dan inovasi;
- l. memfasilitasi kegiatan tim koordinasi penguatan sistem inovasi daerah dalam rangka mendorong dan memperkuat sistem inovasi daerah;
- m. melaksanakan kebijakan pembaharuan dan pengembangan sistem, kelembagaan, tata kelola, aktor dan sumber daya pembangunan daerah berbasis sistem inovasi daerah untuk mendorong daya saing daerah;
- n. melaksanakan kegiatan peningkatan kreativitas dan inovasi masyarakat melalui penyelenggaraan pemberian penghargaan, dan mengikuti pameran produk inovasi;
- o. melaksanakan koordinasi pelaksanaan inovasi desa;
- p. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengembangan klaster industri Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbidang Pengembangan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Kesembilan**  
**Unit Pelaksana Teknis Badan**  
**Pasal 19**

Pembentukan Susunan dan Tata Kerja UPTB diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

**Bagian Kesepuluh**  
**Jabatan Fungsional**  
**Pasal 20**

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



**BAB V**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 21**

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Jabatan Fungsional menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja maupun dengan unit kerja lain.

**Pasal 22**

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 23**

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

**Pasal 24**

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

**Pasal 25**

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 yang diterima Kepala Badan dari bawahan digunakan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

**Pasal 26**

Kepala Badan menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 kepada Bupati dan menyampaikan tembusan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 27**

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2017.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 28**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Batang Nomor 52 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2012 Nomor 52) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



**Pasal 29**

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 6 Desember 2016

**BUPATI BATANG,**

ttd

**YOYOK RIYO SUDIBYO**

Diundangkan di Batang  
pada tanggal 6 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,**

ttd

**NASIKHIN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2016 NOMOR 69**

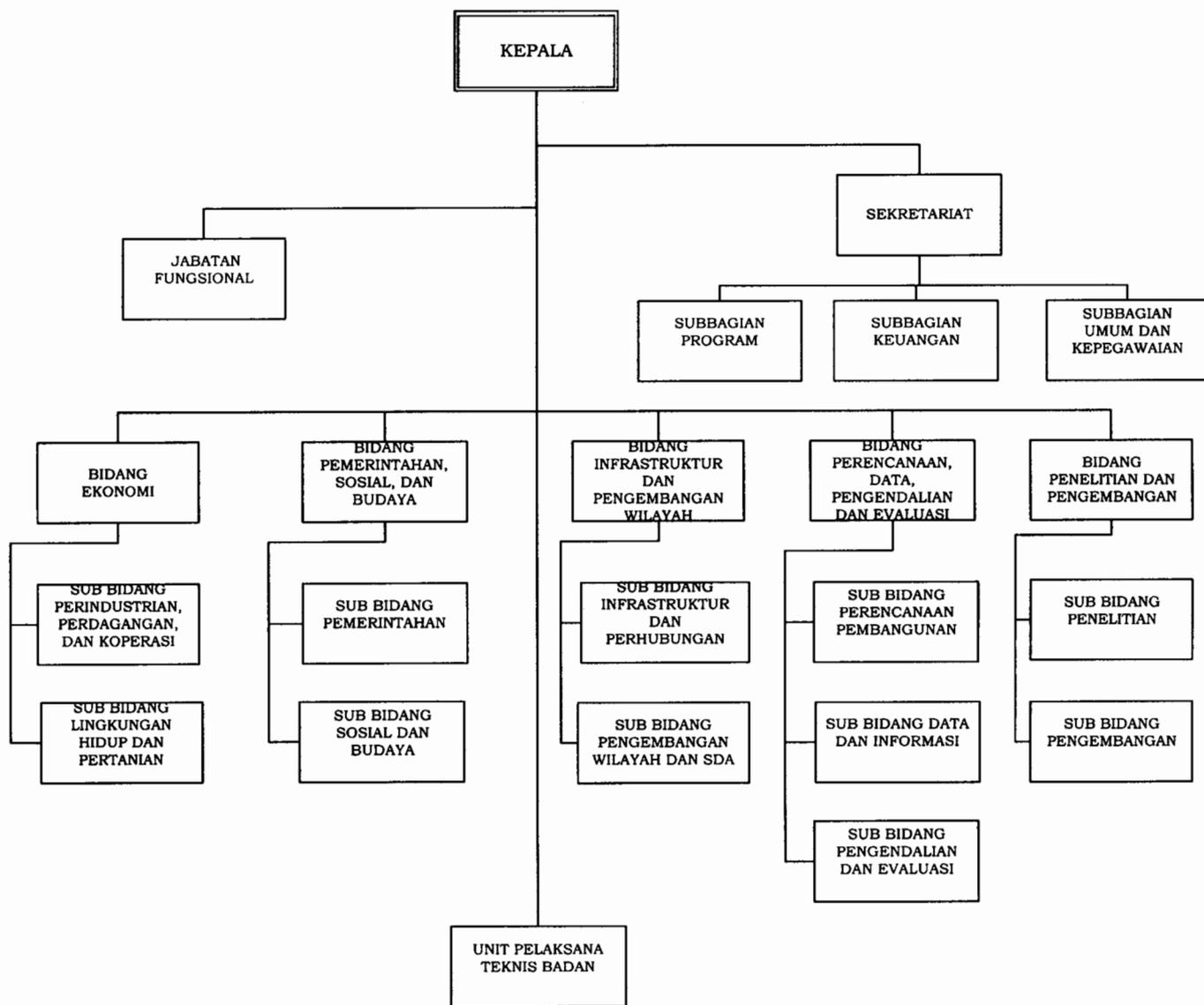
Salinan sesuai dengan aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

ttd

**SRI SUGENG PRIYANTO, SH**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19701114 199412 1 001



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 68 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN  
DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN BATANG



BUPATI BATANG,

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO