



BUPATI MOJOKERTO PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MOJOKERTO NOMOR 38 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOJOKERTO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, maka Peraturan Bupati Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mojokerto perlu untuk disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mojokerto;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/ Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mojokerto.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
3. Bupati adalah Bupati Mojokerto.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto.
5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mojokerto.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mojokerto.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mojokerto.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Mojokerto.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mojokerto.
11. Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Mojokerto.
12. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mojokerto.
13. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten Mojokerto.
14. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah Rencana Strategis Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
15. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat Renja adalah Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
16. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Mojokerto.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan.
- (4) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dibidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah dibidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri atas :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Penyusunan Program;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, membawahi:
 - 1) Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
 - 2) Sub Bidang Data dan Informasi;
 - 3) Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan.

- d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahi :
 - 1) Sub Bidang Pemerintahan;
 - 2) Sub Bidang Pembangunan Manusia;
 - 3) Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat.
 - e. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, dan Kewilayahan, membawahi:
 - 1) Sub Bidang Perekonomian;
 - 2) Sub Bidang Sumber Daya Alam;
 - 3) Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.
 - f. Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahi :
 - 1) Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;
 - 2) Sub Bidang Ekonoimi dan Pembangunan;
 - 3) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

SEKRETARIAT

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah untuk mengkoordinasikan bidang-bidang dan memberikan pelayanan administratif serta teknis yang meliputi urusan umum, kepegawaian, penyusunan program dan keuangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
 - c. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, tata laksana dan hubungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan penataan organisasi;
 - e. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan dan pengamanan aset;
 - f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Badan;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. melakukan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. melakukan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - c. menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, distribusi dan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
 - d. menyusun bahan koordinasi dibidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - e. melakukan pengelolaan dan pengamanan aset;
 - f. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Badan dibidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan koordinasi dan menyusun rencana kerja, rencana program, kegiatan dan anggaran;
 - b. menyusun bahan koordinasi dan menyusun laporan kinerja;
 - c. melakukan pengelolaan data dan perencanaan program;
 - d. menyusun bahan koordinasi dibidang penyusunan program dan penataan organisasi;

- e. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Badan dibidang penyusunan program;
 - f. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - g. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan koordinasi dan menyusun anggaran keuangan;
 - b. melakukan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
 - c. melakukan evaluasi anggaran dan penggunaan keuangan;
 - d. menyusun laporan keuangan;
 - e. menyusun bahan koordinasi dibidang keuangan;
 - f. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Badan dibidang keuangan;
 - g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua
BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI
PEMBANGUNAN DAERAH

Pasal 7

- (1) Bidang Perencanaan, Pegendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah meliputi perencanaan dan pendanaan, data dan informasi serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Pegendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan rencana kerja Bidang Perencanaan, Pegendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - b. perumusan program Bidang Perencanaan, Pegendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah berdasarkan perencanaan kebijakan teknis penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
 - c. pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
 - d. pelaksanaan pengolahan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;

- e. pengoordinasian penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) berikut perubahannya;
- f. pelaksanaan pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
- g. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
- h. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
- i. pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah dan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
- j. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi, dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- k. pelaksanaan identifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- l. pelaksanaan penyajian dan pengamanan pembangunan daerah;
- m. pelaksanaan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- n. perumusan hasil evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- o. perumusan hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- p. pelaksanaan kajian hasil capaian tujuan, sasaran, program, dan kegiatan perencanaan pembangunan daerah dalam rangka penyusunan perencanaan;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- r. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 8

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Perencanaan dan Pendanaan;
 - b. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pendanaan;
 - c. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, serta kebijakan keuangan daerah;

- d. menyusun bahan pengoordinasian penyusunan RPJPD, RPJMD, dan RKPD berikut perubahannya;
 - e. menyusun bahan koordinasi pagu indikatif pembangunan daerah;
 - f. menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan Perangkat Daerah;
 - g. melakukan sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - i. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (2) Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Data dan Informasi;
 - b. menyusun dan mengelola data pembangunan daerah;
 - c. menyusun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah;
 - d. menyusun bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian, dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan, dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
 - e. menyusun bahan koordinasi evaluasi, pengendalian, dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - f. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi, dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - g. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah dibidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - h. melakukan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
 - i. menyusun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/ kegiatan;
 - j. menyusun laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;

- k. menyusun dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
 - l. menyusun bahan tindak lanjut laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan;
 - m. menyusun hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - n. menyusun data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
 - o. melakukan pengelolaan sistem informasi pembangunan daerah pada sistem informasi Pemerintahan Daerah;
 - p. melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - q. menyusun bahan koordinasi pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - r. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
 - s. melakukan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - t. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (3) Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan;
 - b. menyusun bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
 - c. menyusun bahan koordinasi evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - d. menyusun bahan pengendalian pemantauan, supervisi, dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran;
 - e. menyusun laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik;
 - f. menyusun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/ kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
 - g. menyusun laporan basil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;

- h. menyusun bahan tindak lanjut laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan;
- i. melakukan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
- j. memproses data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
- k. memproses hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- l. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- m. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
- n. melakukan penyajian data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
- o. melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- p. menyusun bahan koordinasi pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- q. melakukan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
- r. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah.

Bagian Ketiga

BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA

Pasal 9

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah meliputi pemerintahan, pembangunan manusia dan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas :
 - a. perumusan program Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia berdasarkan perencanaan strategis;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) dilingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;

- c. pelaksanaan koordinasi bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dilingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- d. pengembangan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah dilingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- e. pelaksanaan asistensi penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah dilingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- f. pelaksanaan analisis Renstra dan Renja Perangkat Daerah dilingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah dilingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- h. pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah dilingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- i. pelaksanaan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional dilingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- j. pelaksanaan Musrenbang tematik
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pemerintahan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pemerintahan;
 - b. merancang bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dilingkup sub bidang pemerintahan;
 - c. menyusun bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dilingkup sub bidang pemerintahan;
 - d. menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah dilingkup sub bidang pemerintahan;
 - e. melakukan asistensi penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah dilingkup sub bidang pemerintahan;
 - f. melakukan analisis Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah dilingkup sub bidang pemerintahan;

- g. melakukan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Perangkat Daerah dilingkup sub bidang pemerintahan;
 - h. merancang pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah dilingkup sub bidang pemerintahan;
 - i. menyusun rencana dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional dilingkup sub bidang pemerintahan;
 - j. melakukan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - k. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Sub Bidang Pembangunan Manusia mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pembangunan Manusia;
 - b. merancang bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dilingkup sub bidang pembangunan manusia;
 - c. menyusun bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dilingkup sub bidang pembangunan manusia;
 - d. menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah dilingkup sub bidang pembangunan manusia;
 - e. melakukan asistensi penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah dilingkup sub bidang pembangunan manusia;
 - f. melakukan analisis Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah dilingkup sub bidang pembangunan manusia;
 - g. melakukan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Perangkat Daerah dilingkup sub bidang pembangunan manusia;
 - h. merancang pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah dilingkup sub bidang pembangunan manusia;
 - i. menyusun rencana dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional dilingkup sub bidang pembangunan manusia;
 - j. pelaksanaan musrenbang tematik;
 - k. melakukan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - l. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.

- (3) Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat;
 - b. merancang bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dilingkup sub bidang kesejahteraan masyarakat;
 - c. menyusun bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dilingkup sub bidang kesejahteraan masyarakat;
 - d. menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah dilingkup sub bidang kesejahteraan masyarakat;
 - e. melakukan asistensi penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah dilingkup sub bidang kesejahteraan masyarakat;
 - f. melakukan analisis Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah dilingkup sub bidang kesejahteraan masyarakat;
 - g. melakukan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Perangkat Daerah dilingkup sub bidang kesejahteraan masyarakat;
 - h. merancang pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah dilingkup sub bidang kesejahteraan masyarakat;
 - i. menyusun rencana dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional dilingkup sub bidang kesejahteraan masyarakat;
 - j. melakukan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - k. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.

Bagian Keempat

BIDANG PEREKONOMIAN, SUMBER DAYA ALAM, INFRASTRUKTUR, DAN KEWILAYAHAN

Pasal 11

- (1) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, dan Kewilayahan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah meliputi perekonomian, sumber daya alam, dan infrastruktur dan kewilayahan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, dan Kewilayahan mempunyai tugas :
- a. perumusan program Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, dan Kewilayahan berdasarkan perencanaan strategis;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) dilingkup bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur, dan kewilayahan;
 - c. pelaksanaan koordinasi bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dilingkup bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur, dan kewilayahan;
 - d. pengembangan konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah dilingkup bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur, dan kewilayahan;
 - e. pelaksanaan asistensi penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah dilingkup bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur, dan kewilayahan;
 - f. pelaksanaan analisis Renstra dan Renja Perangkat Daerah dilingkup bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur, dan kewilayahan;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah dilingkup bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur, dan kewilayahan;
 - h. perumusan bahan kajian kewilayahan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana tata ruang daerah;
 - i. perumusan hasil analisis dan pengkajian kewilayahan;
 - j. pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah dilingkup bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur, dan kewilayahan;
 - k. pelaksanaan koordinasi dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional dilingkup bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur, dan kewilayahan;
 - l. perumusan bahan kajian kebijakan kewilayahan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana tata ruang daerah;
 - m. perumusan bahan pertimbangan teknis kesesuaian rencana tata ruang dan prioritas pembangunan daerah;
 - n. perumusan hasil analisis dan pengkajian kewilayahan;
 - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - p. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Perekonomian mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Perekonomian;
 - b. merancang bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dilingkup sub bidang perekonomian;
 - c. menyusun bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dilingkup sub bidang perekonomian;
 - d. menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah dilingkup sub bidang perekonomian;
 - e. melakukan asistensi penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah dilingkup sub bidang perekonomian;
 - f. melakukan analisis Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah dilingkup sub bidang perekonomian;
 - g. melakukan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Perangkat Daerah dilingkup sub bidang perekonomian;
 - h. merancang pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD dilingkup sub bidang perekonomian;
 - i. merancang pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah dilingkup sub bidang perekonomian;
 - j. menyusun rencana dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional dilingkup sub bidang perekonomian;
 - k. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
 - l. melakukan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - m. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, dan Kewilayahan.
- (2) Sub Bidang Sumber Daya Alam mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Sumber Daya Alam;
 - b. merancang bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dilingkup sub bidang sumber daya alam;
 - c. menyusun bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dilingkup sub bidang sumber daya alam;

- d. menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah dilingkup sub bidang sumber daya alam;
 - e. melakukan asistensi penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah dilingkup sub bidang sumber daya alam;
 - f. melakukan analisis Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah dilingkup sub bidang sumber daya alam;
 - g. melakukan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Perangkat Daerah dilingkup sub bidang sumber daya alam;
 - h. merancang pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD dilingkup sub bidang sumber daya alam;
 - i. merancang pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah dilingkup sub bidang sumber daya alam;
 - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional dilingkup sub bidang sumber daya alam;
 - k. melakukan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - l. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, dan Kewilayahan.
- (3) Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - b. merancang penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dilingkup sub bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - c. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas; dari subid perencanaan dan pendanaan;
 - d. menyusun bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dilingkup sub bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - e. menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah dilingkup sub bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - f. melakukan asistensi penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah dilingkup sub bidang infrastruktur dan kewilayahan;

- g. melakukan analisis Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah dilingkup sub bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah dilingkup sub bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- i. merancang pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan kewilayahan pembangunan daerah dengan RPJMD dilingkup sub bidang infrasktur dan kewilayahan;
- j. merancang pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah dilingkup sub bidang infrasktur dan kewilayahan;
- k. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Provinsi di kabupaten dilingkup sub bidang infrasktur dan kewilayahan;
- l. melakukan dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat dan Provinsi untuk prioritas nasional dan regional dilingkup sub bidang infrasktur dan kewilayahan;
- m. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik dan integratif;
- n. melakukan sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas pembangunan di daerah;
- o. menyusun bahan kajian kebijakan kewilayahan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana tata ruang daerah;
- p. menyusun bahan pertimbangan teknis kesesuaian rencana tata ruang dan prioritas pembangunan daerah;
- q. melakukan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
- r. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, dan Kewilayahan.

Bagian Kelima

BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Pasal 13

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah meliputi sosial dan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan serta inovasi dan teknologi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :
- a. perumusan bahan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan;
 - b. perumusan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan;
 - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan;
 - d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan inovasi daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan kabupaten;
 - g. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan daerah;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan dibidang sosial dan pemerintahan;
 - b. menyusun bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang sosial dan pemerintahan;
 - c. menyusun bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dibidang sosial dan pemerintahan;
 - d. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang sosial dan pemerintahan;
 - e. menyusun data penelitian, pengembangan, dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan di bidang sosial dan pemerintahan;
 - i. melakukan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - j. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan dibidang ekonomi dan pembangunan;
 - b. menyusun bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang ekonomi dan pembangunan;

- c. menyusun bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dibidang ekonomi dan pembangunan;
 - d. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah dibidang ekonomi dan pembangunan;
 - e. menyusun data penelitian, pengembangan, dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan dibidang ekonomi dan pembangunan;
 - f. menyusun kajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
 - g. menyusun kajian, analisis, dan perumusan bahan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - i. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (3) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi;
 - b. menyusun bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur, dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
 - c. menyusun bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang inovasi dan teknologi;
 - d. menyusun bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi dibidang inovasi dan teknologi;
 - e. menyusun bahan, strategi, dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi;
 - f. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
 - g. menyusun bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil penelitian dan pengembangan;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - i. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 15

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai dengan keahlian, keterampilan dan kebutuhan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya secara berjenjang.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 18

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 19

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan eselon Iib atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Penyesuaian nomenklatur dan unit kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dilakukan paling lama 1 (satu) tahun sejak peraturan ini diundangkan.

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mojokerto (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 80) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 23 september 2021

BUPATI MOJOKERTO,



IKFINA FAHMAWATI

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 23 september 2021

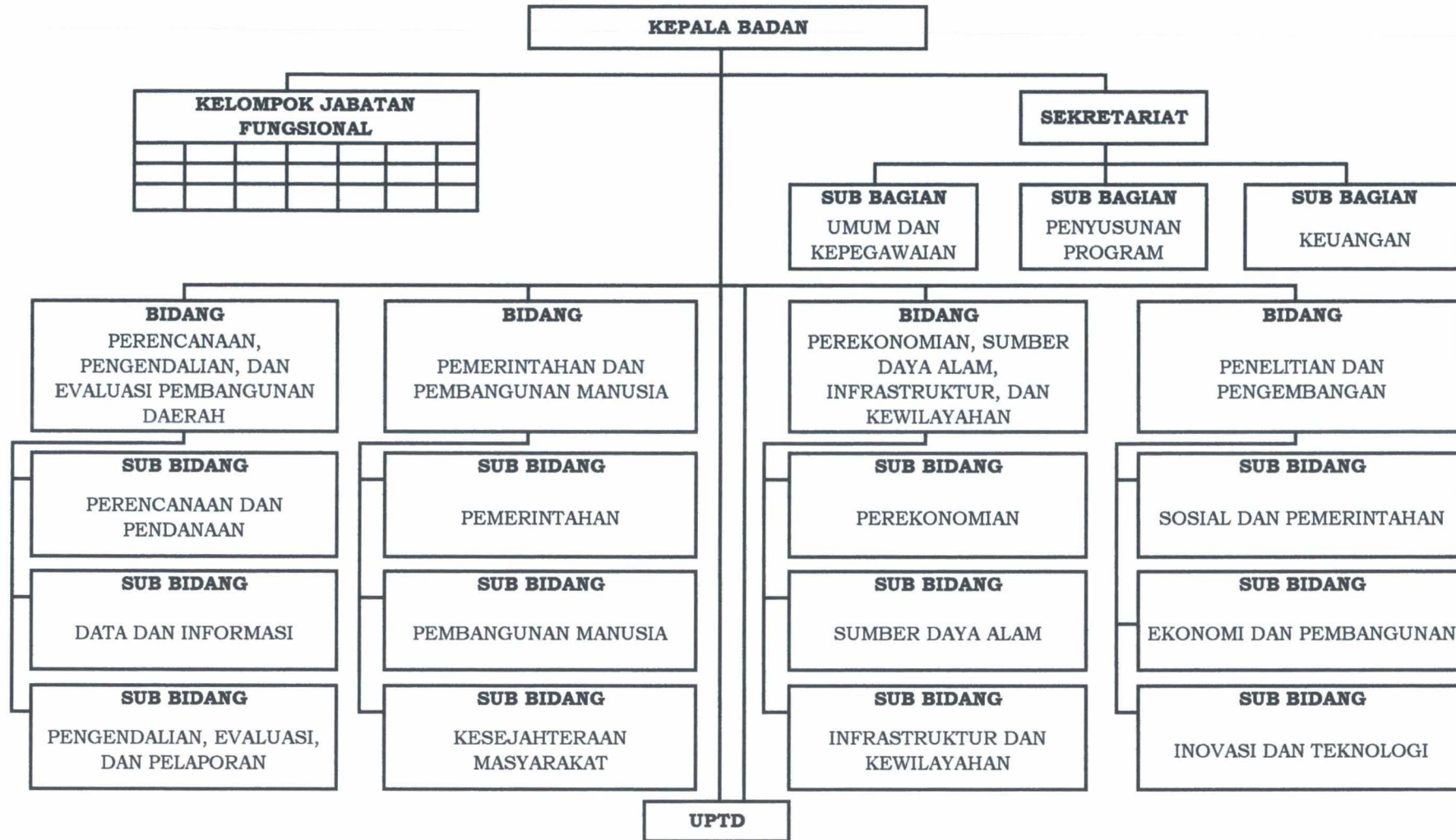
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,



HIMAWAN DSTU BAGIJO

BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2021 NOMOR 38

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**



BUPATI MOJOKERTO,

 IKFINA FAHMAWATI

