



SALINAN

**BUPATI DELI SERDANG
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN BUPATI DELI SERDANG
NOMOR 30 TAHUN 2022**

T E N T A N G

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
KABUPATEN DELI SERDANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DELI SERDANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Deli Serdang.
 - b. bahwa Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 76 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Deli Serdang sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Deli Serdang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Deli Serdang.

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Drt Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. 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 52340);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 5979);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. 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);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang (Lembaran Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2016 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang (Lembaran Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2021 Nomor 9).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Deli Serdang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Deli Serdang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Deli Serdang.
5. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Deli Serdang.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Deli Serdang.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Deli Serdang.
8. Bidang adalah Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Deli Serdang.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Deli Serdang.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberikan tugas oleh pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintahan.

11. Penyederhanaan Birokrasi adalah bagian dari proses penataan birokrasi untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan menjadi lebih efektif dan efisien melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja.
12. Penyederhanaan Struktur Organisasi adalah perampangan unit organisasi Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah untuk mengurangi tingkatan unit organisasi.
13. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
14. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
15. Tugas adalah urusan yang diberikan atau dilimpahkan kepada seseorang yang harus dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
16. Fungsi adalah kelompok usaha yang satu sama lainnya mempunyai hubungan yang erat untuk menyelenggarakan tugas pokok.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Deli Serdang merupakan unsur penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan serta bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Deli Serdang.

- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Deli Serdang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Deli Serdang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Deli Serdang melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Deli Serdang.
- (3) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Deli Serdang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati Deli Serdang dalam menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan serta bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Deli Serdang.
- (4) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Deli Serdang merupakan Perangkat Daerah dengan Tipologi A.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI DAN NOMENKLATUR BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :
 - a. Kepala Badan.
 - b. Sekretariat:
 - c. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - e. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - f. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - g. Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatas terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatas terdiri dari Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diatas terdiri dari Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diatas terdiri dari Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (6) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f diatas terdiri dari Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (7) Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g diatas terdiri dari Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf h ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberikan tugas oleh pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintahan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu Jabatan Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Keputusan Bupati.

Pasal 6

- (1). Tugas Pokok Fungsi, Uraian Tugas dan Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana tercantum pada lampiran I dan II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2). Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Sub Koordinator ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 7

Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian serta Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional, sesuai dengan tugas, fungsi, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, membina, mengawasi, memimpin, membimbing, mematuhi, menyampaikan laporan, bertanggung jawab baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

BAB V
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 8

- (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 merupakan jabatan struktural eselon IVa atau Jabatan Pengawas;
- (5) Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional merupakan Penyetaraan Jabatan Pengawas ke Dalam Jabatan Fungsional.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

- (1) Selama belum dilaksanakan pengangkatan dan pengukuhan pemangku jabatan perangkat daerah yang lama masih tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsi sampai dengan diangkat dan dikukuhkan sebagai pemangku jabatan perangkat daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini.

- (2) Pemangku Jabatan Sub Koordinator yang sudah dilaksanakan pengangkatan dan pengukuhanannya masih tetap melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sampai dengan ketentuan tentang tugas pokok, fungsi dan uraian tugas jabatan Sub Koordinator ditetapkan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 76 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Deli Serdang (Berita Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2021 Nomor 76) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Deli Serdang.

Ditetapkan di Lubuk Pakam
pada tanggal 30 Mei 2022

BUPATI DELI SERDANG

ttd

ASHARI TAMBUNAN

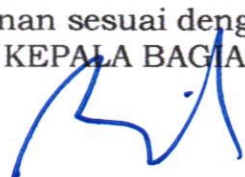
Diundangkan di Lubuk Pakam
pada tanggal 30 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DELI SERDANG

ttd

DARWIN ZEIN

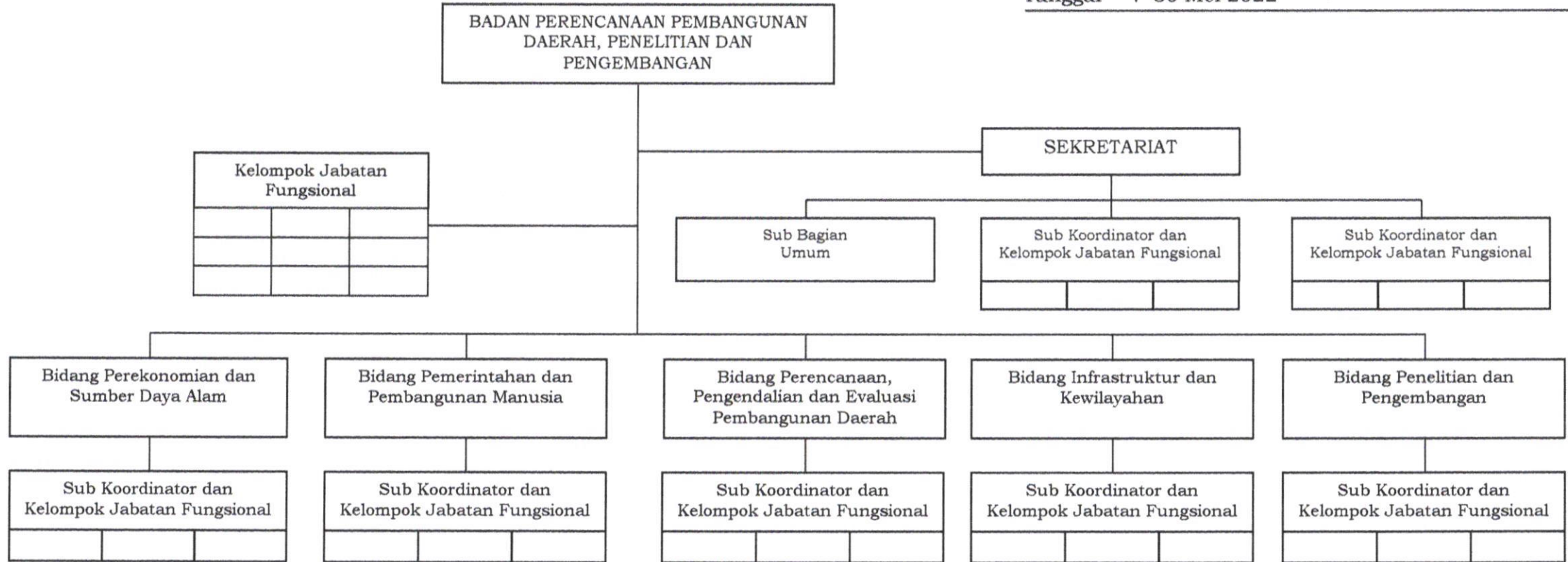
Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM


MUHAMMAD MUSLIH SIREGAR, SH
NIP. 19840820 201001 1 017

Berita Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2022 Nomor : 30

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN KABUPATEN DELI SERDANG

Lampiran : Peraturan Bupati Deli Serdang tentang Kedudukan,
Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata
Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah,
Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Deli Serdang
Nomor : 30 Tahun 2022
Tanggal : 30 Mei 2022



Diundangkan di Lubuk Pakam
pada tanggal 30 Mei 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DELI SERDANG**

ttd

DARWIN ZEIN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM

MUHAMMAD MUSLIH SIREGAR, SH
NIP. 19840820 201001 1 017

BUPATI DELI SERDANG

ttd

ASHARI TAMBUNAN

Lampiran II : Peraturan Bupati Deli Serdang Tentang
 Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan
 Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan
 Pembangunan Daerah, Penelitian dan
 Pengembangan Kabupaten Deli Serdang
 Nomor : 30 Tahun 2022
 Tanggal : 30 Mei 2022

**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
 KABUPATEN DELI SERDANG**

Nama Jabatan Eselon II.b / Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Kepala Badan
Unit Kerja Eselon II.b / Pimpinan Tinggi Pratama	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan
Tugas Pokok	Membantu Bupati dalam menyelenggarakan fungsi penunjang urusan Pemerintahan Bidang Perencanaan serta Bidang Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten Deli Serdang.
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan; 2. Pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan; 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan; 4. Pembinaan teknis bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan; 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan program dan kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan; 2. Menetapkan kebijakan teknis Sekretariat, Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi

Pembangunan Daerah, Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, Bidang Penelitian dan Pengembangan;

3. Menetapkan pelaksanaan administrasi pada Sekretariat, Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, Bidang Penelitian dan Pengembangan;
4. Menetapkan laporan keuangan dan laporan kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
5. Melaksanakan Pembinaan terhadap pelaksanaan tugas di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
6. Menetapkan kebijakan dan Implementasi Agenda Reformasi Birokrasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
7. Mengoordinasikan dokumen RPJPD, RPJMD, RENSTRA, RKPD dan dokumen Rencana Induk Penelitian dan Inovasi Daerah;
8. Menetapkan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), RKA dan DPA APBD, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP), Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan (Anjab), Analisis Beban Kerja (ABK), serta Forum Konsultasi Publik (FKP) Badan;
9. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;

	<p>10. Menilai prestasi kerja dan pelaksanaan tugas bawahan;</p> <p>11. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</p> <p>12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</p> <p>13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.</p>
Nama Jabatan Eselon III.a / Jabatan Administrator	Sekretaris
Unit Kerja Eselon II.b / Pimpinan Tinggi Pratama	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan
Unit Kerja	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian Dan Pengembangan
Tugas Pokok	Membantu Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas lingkup Sekretariat
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan program dan kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan; 2. Pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan; 3. Pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD); 4. Pemeriksaan dan evaluasi administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan; 5. Pengoordinasian penataan organisasi dan tatalaksana.
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan program dan kegiatan sekretariat;

2. Merumuskan bahan kebijakan, pedoman pelayanan administrasi umum, kepegawaian program dan keuangan;
3. Mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, program serta keuangan;
4. Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), RKA dan DPA APBD, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP), Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan (Anjab), Analisis Beban Kerja (ABK), serta Forum Konsultasi Publik (FKP) Badan;
5. Mengoordinasikan kebijakan dan Implementasi Agenda Reformasi Birokrasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan review hasil asistensi dan verifikasi RKA, DPA Perangkat Daerah;
7. Mengoordinasikan kebutuhan alat kelengkapan kantor, kearsipan, kebersihan lingkungan serta keamanan kantor dan rencana umum pengadaan barang dan jasa berbasis sistem Badan;
8. Merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat;
9. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sekretariat;
10. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;

	<p>11. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</p> <p>12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</p> <p>13. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</p>
Nama Jabatan Eselon IV.a / Jabatan Pengawas	Kepala Sub Bagian Umum
Unit Kerja Eselon III.a / Administrator	Sekretariat
Unit Kerja	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan
Tugas Pokok	Membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas lingkup Sub Bagian Umum.
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program dan kegiatan Sub Bagian Umum; 2. Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian; 3. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga; 4. Melaksanakan pengelolaan aset Badan; 5. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama dan kehumasan, arsip dan dokumen; 6. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, surat menyurat, ketatalaksanaan dan kepegawaian; 7. Menyusun Standar Pelayanan (SP), Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK); 8. Memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Badan;

	<p>9. Melaksanakan Asistensi/verifikasi RKA, DPA Bagian Sekretariat Daerah serta perubahannya;</p> <p>10. Menyusun Perjanjian Kinerja (PK) Sub Bagian Umum;</p> <p>11. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Umum;</p> <p>12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</p> <p>13. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</p> <p>14. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</p> <p>15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.</p>
Nama Jabatan Eselon III.b / Jabatan Administrator	Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam
Unit Kerja Eselon II.b / Pimpinan Tinggi Pratama	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan
Unit Kerja	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan
Tugas Pokok	Membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas lingkup Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam; 2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam; 3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan program dan kegiatan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;

2. Mengoordinasikan penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Keuangan, Pendapatan dan Penanaman Modal;
3. Mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Keuangan, Pendapatan dan Penanaman Modal;
4. Mengoordinasikan pembinaan teknis dalam penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Keuangan, Pendapatan dan Penanaman Modal;
5. Mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi program dan kegiatan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Keuangan, Pendapatan dan Penanaman Modal;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Keuangan, Pendapatan dan Penanaman Modal;
7. Mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi kepada Perangkat Daerah Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Keuangan, Pendapatan dan Penanaman Modal;
8. Mengoordinasikan bahan ekspos/paparan Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Keuangan, Pendapatan dan Penanaman Modal;
9. Mengoordinasikan rencana pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD, RPJPD dan RPJMD Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Keuangan, Pendapatan dan Penanaman Modal;

	<p>10. Merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;</p> <p>11. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p> <p>12. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</p> <p>13. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</p> <p>14. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</p> <p>15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</p>
Nama Jabatan Eselon III.b / Jabatan Administrator	Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
Unit Kerja Eselon II.b / Pimpinan Tinggi Pratama	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Unit Kerja	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Tugas Pokok	Membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas lingkup Perencanaan Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia.
Fungsi	<p>1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;</p> <p>2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;</p> <p>3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.</p>
Uraian Tugas	<p>1. Merumuskan program dan kegiatan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;</p> <p>2. Mengoordinasikan penyusunan dokumen Perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;</p>

3. Mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
4. Mengoordinasikan pembinaan teknis dalam penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
5. Mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi program dan kegiatan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
7. Mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi kepada Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
8. Mengkoordinasikan bahan ekspos/paparan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
9. Mengoordinasikan rencana pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD, RPJPD dan RPJMD Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
10. Merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
11. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan

	<p>13. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</p> <p>14. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</p> <p>15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</p>
Nama Jabatan Eselon III.b/ Jabatan Administrator	Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah
Unit Kerja Eselon II.b / Pimpinan Tinggi Pratama	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan
Unit Kerja	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan
Tugas Pokok	Membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas lingkup Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah; 2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah; 3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan program dan kegiatan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah; 2. Mengoordinasikan penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah; 3. Mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;

4. Mengoordinasikan pembinaan teknis dalam penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
5. Mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi program dan kegiatan Perangkat Daerah Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
7. Mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi kepada Perangkat Daerah Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
8. Mengkoordinasikan bahan ekspos/paparan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
9. Mengoordinasikan rencana pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD, RPJPD dan RPJMD Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
10. Merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
11. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;

	<p>13. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</p> <p>14. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis;</p> <p>15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</p>
Nama Jabatan Eselon III.b / Jabatan Administrator	Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan
Unit Kerja Eselon II.b / Pimpinan Tinggi Pratama	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan
Unit Kerja	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan
Tugas Pokok	Membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas lingkup Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan program dan kegiatan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 2. Mengoordinasikan penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 3. Mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 4. Mengoordinasikan pembinaan teknis dalam penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 5. Mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi program dan kegiatan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Mengoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 7. Mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi kepada Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 8. Mengkoordinasikan bahan ekspos/paparan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 9. Mengoordinasikan rencana pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD, RPJPD dan RPJMD Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 10. Merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 11. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; 12. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan; 13. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan; 14. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; 15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
Nama Jabatan Eselon III.b / Jabatan Administrator	Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan
Unit Kerja Eselon II.b / Pimpinan Tinggi Pratama	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan
Unit Kerja	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan
Tugas Pokok	Membantu Kepala Badan dalam melaksanakan Fasilitasi, Penelitian, Pengembangan, Inovasi dan Teknologi Daerah.

Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Bidang Penelitian dan Pengembangan; 2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program Bidang Penelitian dan Pengembangan; 3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Bidang Penelitian dan Pengembangan.
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan program dan kegiatan Bidang Penelitian dan Pengembangan; 2. Mengoordinasikan penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Penelitian dan Pengembangan; 3. Mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) Bidang Penelitian dan Pengembangan; 4. Mengoordinasikan pembinaan teknis dalam penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Penelitian dan Pengembangan; 5. Mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi program dan kegiatan Perangkat Daerah Bidang Penelitian dan Pengembangan; 6. Mengoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Penelitian dan Pengembangan; 7. Mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi kepada Perangkat Daerah Bidang Penelitian dan Pengembangan; 8. Mengoordinasikan bahan ekspos/paparan Bidang Penelitian dan Pengembangan; 9. Mengoordinasikan rencana pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD, RPJPD dan RPJMD Bidang Penelitian dan Pengembangan;

	<p>10. Merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) Bidang Penelitian dan Pengembangan;</p> <p>11. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Penelitian dan Pengembangan;</p> <p>12. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</p> <p>13. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</p> <p>14. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</p> <p>15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</p>
--	--

BUPATI DELI SERDANG

ttd

ASHARI TAMBUNAN

Diundangkan di Lubuk Pakam
pada tanggal 30 Mei 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DELI SERDANG**

ttd

DARWIN ZEIN

Berita Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2022 Nomor : 30

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM

MUHAMMAD MUSLIH SIREGAR, SH
NIP. 19840820 201001 1 017