



BUPATI KUDUS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 32 TAHUN 2025

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN KUDUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan merupakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di daerah yang berperan penting dalam upaya pencapaian tujuan pembangunan daerah;
- b. bahwa dalam rangka optimalisasi perencanaan pembangunan, invensi, dan inovasi di daerah, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
- c. bahwa Peraturan Bupati Kudus Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Kudus;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

✓ i h f a

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
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), 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Pedoman, Pembentukan, dan Nomenklatur Badan Riset dan Inovasi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 435);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 8 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 262);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN KUDUS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kudus.



4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kudus.
6. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Kudus.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi Daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Handwritten signature

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan Daerah di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi Daerah;
- b. penetapan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi Daerah;
- c. pengoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi Daerah;
- d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi Daerah;
- e. pengendalian dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi Daerah;
- f. penyelenggaraan administrasi Badan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi Daerah;
- g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan Badan; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Badan, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan;
 - d. Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
 - e. Bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
 - f. Bidang Riset dan Inovasi Daerah; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

a k j d

- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan keuangan serta umum dan kepegawaian di lingkup Badan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Badan;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Badan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Badan;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Badan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Badan;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan sesuai dengan kewenangannya;

Handwritten signature

- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan keuangan.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

Bagian Keempat

Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan

Pasal 12

- (1) Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang di bidang perencanaan dan evaluasi pembangunan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan Daerah, perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan di bidang perencanaan, pengolahan data, informasi dan evaluasi pembangunan.

is p k k

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan Daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengolahan data, informasi dan evaluasi pembangunan;
- b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas dukungan teknis kegiatan di bidang perencanaan, pengolahan data, informasi dan evaluasi pembangunan;
- c. pengoordinasian dan penyusunan rancangan rencana pembangunan Daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
- d. pengoordinasian dan penyusunan usulan program dan kegiatan, rancangan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) ke pemerintah provinsi dan pemerintah pusat;
- e. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, pengolahan data, informasi dan evaluasi pembangunan;
- f. penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan Daerah;
- g. analisa data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah;
- h. penyelenggaraan fasilitasi sistem informasi perencanaan pembangunan Daerah;
- i. pemantauan dan analisa hasil pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
- j. pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah meliputi pengendalian terhadap perumusan kebijakan, pelaksanaan, dan evaluasi hasil rencana pembangunan Daerah;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya

Pasal 15

- (1) Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang perencanaan pembangunan di bidang pemerintahan dan sosial budaya, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya dipimpin oleh Kepala Bidang.



Pasal 16

Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan Daerah, perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan perencanaan pembangunan di bidang pemerintahan dan sosial budaya.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis rencana pembangunan Daerah di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- b. pengoordinasian bahan penyusunan rancangan rencana pembangunan Daerah meliputi Rencanan Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- c. pengoordinasian bahan penyusunan rancangan rencana strategis dan rencana kerja Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- d. pelaksanaan tugas dukungan teknis perencanaan di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- e. fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas perencanaan pada Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan pelaksanaan pembangunan di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam

Pasal 18

- (1) Bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang perencanaan pembangunan di bidang prasarana wilayah, ekonomi dan sumber daya alam, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh Kepala Bidang.

o k k d

Pasal 19

Bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan Daerah, perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan perencanaan pembangunan di bidang prasarana wilayah, ekonomi dan sumber daya alam.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis rencana pembangunan Daerah di bidang prasarana wilayah, ekonomi dan sumber daya alam;
- b. pengoordinasian bahan penyusunan rancangan rencana pembangunan Daerah meliputi Rencanan Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) di bidang prasarana wilayah, ekonomi dan sumber daya alam;
- c. pengoordinasian bahan penyusunan rancangan rencana strategis dan rencana kerja Perangkat Daerah di bidang prasarana wilayah, ekonomi dan sumber daya alam;
- d. pelaksanaan tugas dukungan teknis perencanaan di bidang prasarana wilayah, ekonomi dan sumber daya alam;
- e. fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas perencanaan pada Perangkat Daerah di bidang prasarana wilayah, ekonomi dan sumber daya alam;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan pelaksanaan pembangunan di bidang prasarana wilayah, ekonomi dan sumber daya alam;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Bidang Riset dan Inovasi Daerah

Pasal 21

- (1) Bidang Riset dan Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang penelitian dan pengembangan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Riset dan Inovasi Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang.

o k k

Pasal 22

Bidang Riset dan Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan Daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, invensi dan inovasi, serta pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan secara menyeluruh dan berkelanjutan, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan Daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Riset dan Inovasi Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan Daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi, yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan Daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;
- b. penyusunan perencanaan, program, anggaran, kelembagaan, dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang berpedoman pada nilai Pancasila;
- c. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi;
- d. pengoordinasian pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/pusat/organisasi penelitian lainnya;
- e. pengoordinasian penyusunan laporan kegiatan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta dan inovasi daerah;
- f. pengoordinasian pelaksanaan penguatan sistem ilmu pengetahuan, teknologi dan inovasi Daerah;
- g. pengoordinasian optimalisasi jejaring atau kerjasama kegiatan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi daerah dengan institusi lainnya, baik lembaga milik pemerintah maupun lembaga milik swasta;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan diseminasi hasil penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi Daerah;

Handwritten signature/initials

- i. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
- j. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi perencanaan pembangunan Daerah;
- k. pembinaan dan fasilitasi teknis penyelenggaraan riset dan inovasi daerah meliputi penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program dan kegiatan riset dan inovasi Daerah;
- l. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi, kerja sama Pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta invensi dan inovasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g pada lingkungan Badan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Handwritten signature

Pasal 26

- (1) Pejabat Fungsional dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Penugasan dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 27

- (1) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Jabatan Fungsional di lingkungan Badan dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Jabatan Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Jabatan Fungsional pada Badan terdapat Jabatan Pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (4) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas bawahannya sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 28

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon II b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan struktural eselon III a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Badan merupakan jabatan struktural eselon III b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian pada Badan merupakan jabatan struktural eselon IV a atau jabatan pengawas.

Pasal 29

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbidang, Pejabat Fungsional, dan Pejabat Pelaksana dalam melaksanakan tugas dan fungsi mempunyai uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

o k 2 A

BAB V

TATA KERJA

Pasal 30

Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai bidang tugasnya secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 31

- (1) Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus.

Pasal 32

Badan menyusun proses bisnis, analisis jabatan, peta jabatan dan analisis beban kerja, terhadap seluruh jabatan di lingkungan Badan.

Pasal 33

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan maupun dalam hubungan antar instansi Pemerintah Daerah, pemerintah provinsi maupun pemerintah pusat.

Pasal 34

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 35

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan, pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.

o k k

Pasal 36

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

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

Pasal 38

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 39

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

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi Badan melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan pengembangan daerah yang telah ada tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.



BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kudus Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2021 Nomor 69) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 21 Juli 2025

BUPATI KUDUS,

ttd.

SAM'ANI INTAKORIS

Diundangkan di Kudus
pada tanggal 22 Juli 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,

ttd.

REVLISianto SUBEKTI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2025 NOMOR 32.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ADI SUSATYO, SH.,MH.

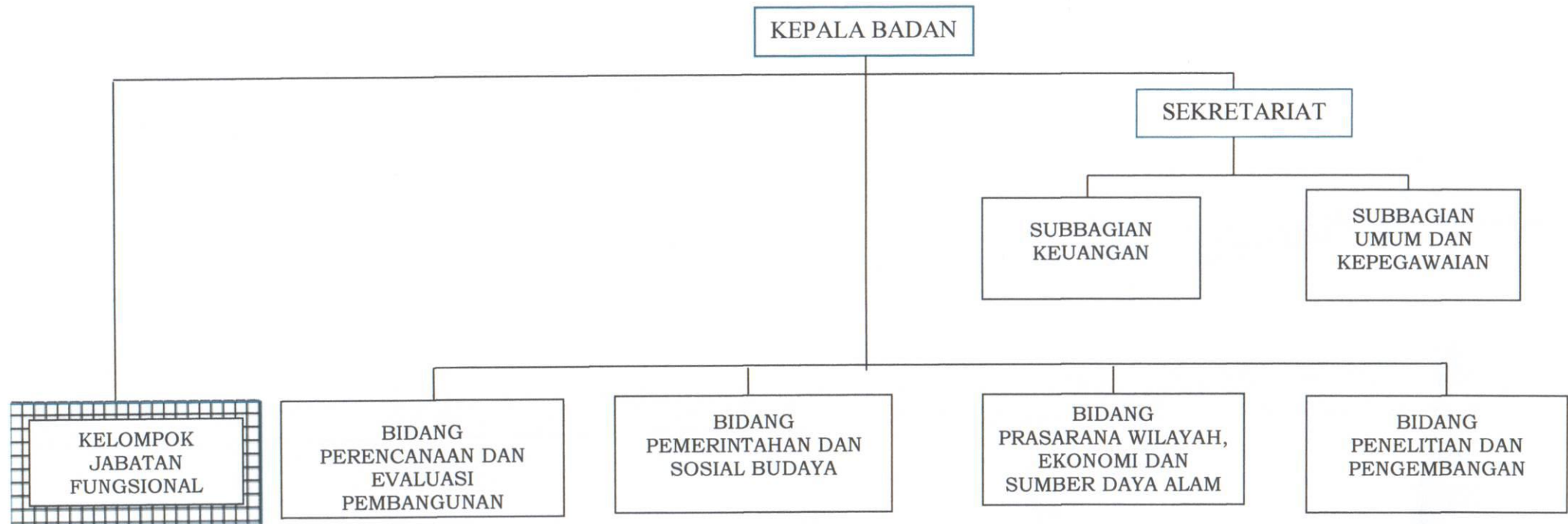
Pembina

NIP. 19720628 199703 1 003



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN
INOVASI DAERAH KABUPATEN KUDUS

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN KUDUS



BUPATI KUDUS,

ttd.

SAM'ANI INTAKORIS

Handwritten signature

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET
DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN KUDUS

URAIAN TUGAS JABATAN
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN KUDUS

A. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan kebijakan Daerah dan menetapkan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi Daerah sesuai dengan kewenangannya;
- b. merumuskan rencana strategis, rencana kerja, program kerja dan kegiatan anggaran di lingkup Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan kebijakan Daerah terkait urusan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi Daerah;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkup Badan dan berkoordinasi dengan instansi atau lembaga terkait untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menyelenggarakan pengelolaan dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi Daerah;
- f. mengembangkan inovasi di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi Daerah menuju pelayanan publik yang berkualitas;
- g. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi Daerah, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. merumuskan rancangan perencanaan pembangunan Daerah yang meliputi perencanaan pembangunan tahunan, perencanaan pembangunan 5 (lima) tahun, dan perencanaan pembangunan 20 (dua puluh) tahun sebagai pedoman dalam pelaksanaan pembangunan Daerah;
- i. mengoordinasikan penyusunan rancangan rencana pembangunan, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi Daerah di antara perangkat Daerah dalam rangka sinkronisasi perencanaan pembangunan Daerah;
- j. menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah dalam rangka merumuskan dan menyusun rancangan rencana pembangunan tahunan, 5 (lima) tahunan dan 20 (dua puluh) tahunan;

Handwritten signature

- k. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyelenggarakan fungsi kesekretariatan yang meliputi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian di lingkup Badan;
- m. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan Badan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan agar mencapai tingkat kinerja yang optimal;
- n. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkup Badan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Sekretariat, terdiri dari :

1. Sekretaris

Sekretaris mempunyai uraian tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan Daerah dalam rangka penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan kebijakan Daerah lain sesuai bidang tugasnya, perumusan kebijakan teknis Badan, dan menetapkan kebijakan operasional di bidang kesekretariatan sesuai dengan kewenangannya;
- b. mengoordinasikan dan menyusun rancangan rencana strategis dan rencana kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. mengoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Badan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. mengoordinasikan dan menyusun Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP), Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), peta proses bisnis, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan lingkup Badan;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- f. menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan teknis di bidang kesekretariatan meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kearsipan serta kerumahtanggaan di lingkungan Badan dengan prinsip tepat aturan, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat;
- g. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang kesekretariatan, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Badan;

o p r r

- i. mengoordinasikan penyiapan bahan untuk penyusunan rancangan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;
- k. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di bidang kesekretariatan;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Kepala Subbagian Keuangan

Kepala Subbag Keuangan mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Daerah, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional di bidang Keuangan di lingkup Badan;
- b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di Subbagian Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengoordinasikan bahan usulan dan penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran beserta perubahannya di lingkup Badan;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan pengelolaan, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan di lingkup Badan;
- g. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan proses pencairan anggaran meliputi penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Uang Persediaan (UP), Ganti Uang persediaan (GU), Tambahan Uang persediaan (TU), dan Langsung (LS) dan pengelolaan administrasi keuangan;
- i. menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyusun laporan keuangan bulanan, semesteran dan laporan keuangan tahunan;
- k. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Subbagian Keuangan;

Handwritten signature/initials

- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Daerah, menyusun kebijakan teknis merumuskan kebijakan operasional di bidang umum dan kepegawaian di lingkup Badan;
- b. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran di Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. mengoordinasikan bahan usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (Diklat/Bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
- f. menyusun laporan rutin peremajaan pegawai, data nominatif pegawai dan laporan kepegawaian lainnya guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- g. melaksanakan pengelolaan barang milik Daerah, sarana dan prasarana lingkup Badan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) akan laporan rekonsiliasi Barang Milik Daerah tiga bulanan dan semesteran;
- f. mengkoordinasikan pengelolaan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyiapkan bahan, sarana, akomodasi dan protokoler dalam kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu kedinasan;
- i. melaksanakan layanan kegiatan ketatausahaan, tata laksana, perlengkapan, hukum, kehumasan, organisasi, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, pengurusan rumah tangga;
- j. mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standart kompetensi jabatan;
- k. menyiapkan bahan penyusunan standar pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP), Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), peta proses bisnis dan pengelolaan informasi serta dokumentasi di lingkup Badan;
- l. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- n. tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

vi p p d

C. Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan.

Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun kebijakan Daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang perencanaan, pengolahan data, informasi dan evaluasi pembangunan sesuai dengan kewenangannya;
- b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. mengoordinasikan dan menyusun rancangan rencana pembangunan Daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
- f. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan usulan program dan kegiatan, rancangan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja) ke pemerintah provinsi dan pemerintah pusat;
- g. melaksanakan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, pengolahan data, informasi dan evaluasi pembangunan;
- h. menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan Daerah;
- i. menyelenggarakan sistem informasi perencanaan pembangunan Daerah;
- j. menyelenggarakan analisa data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah;
- k. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya.

Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun kebijakan Daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional perencanaan pembangunan di bidang pemerintahan dan sosial budaya sesuai dengan kewenangannya;
- b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

a p k h

- d. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan serta pembangunan di bidang pemerintahan dan sosial budaya sesuai program kerja;
- f. mengoordinasikan bahan dan memfasilitasi penyusunan rencana pembangunan Daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- g. mengoordinasikan bahan dan memfasilitasi penyusunan rancangan rencana strategis dan rencana kerja Perangkat Daerah bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- h. melaksanakan tugas dukungan teknis perencanaan pembangunan Daerah di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- i. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas perencanaan pada Perangkat Daerah bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- j. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaporan penanggulangan kemiskinan Daerah sebagai bahan pengambilan kebijakan Bupati;
- k. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. Bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam.

Kepala Bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun kebijakan Daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional perencanaan di bidang prasarana wilayah, ekonomi dan sumber daya alam sesuai dengan kewenangannya;
- b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di Bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan serta pembangunan di bidang prasarana wilayah, ekonomi dan sumber daya alam sesuai program kerja;

Handwritten signature

- f. mengoordinasikan bahan dan memfasilitasi penyusunan rencana pembangunan Daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) bidang prasarana wilayah, ekonomi dan sumber daya alam;
- g. mengoordinasikan bahan dan memfasilitasi penyusunan rancangan rencana strategis dan rencana kerja Perangkat Daerah bidang prasarana wilayah, ekonomi dan sumber daya alam;
- h. melaksanakan tugas dukungan teknis perencanaan pembangunan Daerah di bidang prasarana wilayah, ekonomi dan sumber daya alam;
- i. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas perencanaan pada Perangkat Daerah bidang prasarana wilayah, ekonomi dan sumber daya alam;
- j. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. Bidang Riset dan Inovasi Daerah.

Kepala Bidang Riset dan Inovasi Daerah mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun kebijakan Daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi sesuai dengan kewenangannya;
- b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran, kelembagaan dan sumber daya di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/pusat/organisasi penelitian lainnya;
- f. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta invensi dan inovasi daerah;
- g. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan penguatan sistem ilmu pengetahuan, teknologi dan inovasi Daerah;
- h. mengoordinasikan optimalisasi jejaring atau kerjasama kegiatan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi daerah dengan institusi lainnya, baik lembaga milik pemerintah maupun lembaga milik swasta;

af r a

- i. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan diseminasi hasil penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi Daerah;
- j. melaksanakan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
- k. melaksanakan tugas dukungan teknis di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi perencanaan pembangunan Daerah;
- l. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi teknis penyelenggaraan riset dan inovasi daerah meliputi penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program dan kegiatan riset dan inovasi Daerah;
- m. menyelenggarakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi, kerja sama Pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
- n. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
- o. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

G. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Uraian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana ditentukan sesuai dengan kebutuhan Badan dengan berpedoman pada Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja serta dituangkan dalam surat tugas yang ditandatangani oleh Kepala Badan.

BUPATI KUDUS,

ttd.

SAM'ANI INTAKORIS

