



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR  
NOMOR 70 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);

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 5234);

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

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 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63);

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.
5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur.
6. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur.

#### BAB II

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
  - a. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Tata Usaha;
    2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
    3. Sub Bagian Keuangan.
  - b. Bidang Ekonomi, membawahi:
    1. Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Investasi;
    2. Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan; dan
    3. Sub Bidang Pariwisata, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - c. Bidang Prasarana Wilayah, membawahi:
    1. Sub Bidang Permukiman dan Cipta Karya;
    2. Sub Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Air; dan
    3. Sub Bidang Prasarana Perhubungan.
  - d. Bidang Sosial Budaya, membawahi:
    1. Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat;
    2. Sub Bidang Pendidikan dan Pemerintahan; dan
    3. Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
  - e. Bidang Pengendalian dan Evaluasi, membawahi:
    1. Sub Bidang Pelaporan;
    2. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Kabupaten/Kota; dan
    3. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Provinsi.
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(3) Masing-masing

- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Badan

Pasal 4

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi di bidang perencanaan.
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan;
  - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan;
  - e. pelaksanaan administrasi badan di bidang perencanaan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
  - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;

g. pelaksanaan

- g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Sasaran Kinerja Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, Sumpah/Janji Aparatur Sipil Negara, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara lainnya;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan, serta pengamanan perlengkapan dan aset;
  - f. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penghimpunan data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;

b. menyiapkan

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
  - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
  - e. menyiapkan bahan penghimpunan data dan menyiapkan bahan perencanaan dan penyusunan anggaran serta kebijakan;
  - f. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara/daerah; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga  
Bidang Ekonomi

Pasal 7

- (1) Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis rencana pembangunan di Bidang Ekonomi yang meliputi Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Industri, Perdagangan, Pengembangan Dunia Usaha dan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Ekonomi Kreatif, dan Kepariwisata;

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan inventarisasi permasalahan bidang ekonomi;
  - b. pelaksanaan penyusunan kajian kebijakan perencanaan pembangunan di bidang ekonomi;
  - c. penyusunan program perencanaan pembangunan bidang ekonomi;
  - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan sinergitas rencana program pembangunan bidang ekonomi ;
  - e. pelaksanaan koordinasi kegiatan-kegiatan pejabat fungsional perencana di bidang ekonomi;
  - f. pelaksanaan pembinaan teknis penyelenggaraan perencanaan pembangunan bidang ekonomi;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan perencanaan pembangunan di bidang ekonomi; dan
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bidang Industri, Perdagangan, dan Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan pembangunan perindustrian, perdagangan, dan investasi;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan kajian kebijakan perencanaan pembangunan lingkup perindustrian, perdagangan, dan investasi;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program perencanaan pembangunan lingkup perindustrian, perdagangan, dan investasi;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan mensinergikan rencana program pembangunan lingkup perindustrian, perdagangan, dan investasi;
  - e. menyiapkan bahan analisis kajian kebijakan perencanaan pembangunan lingkup perindustrian, perdagangan, dan investasi;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan perencanaan pembangunan lingkup perindustrian, perdagangan, dan investasi; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:

a. menyiapkan

- a. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan pembangunan bidang pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan kajian kebijakan perencanaan pembangunan lingkup bidang pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program perencanaan pembangunan lingkup bidang pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan mensinergikan rencana program pembangunan lingkup bidang pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;
  - e. menyiapkan bahan analisis kajian kebijakan perencanaan pembangunan lingkup bidang pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan perencanaan pembangunan lingkup bidang pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Sub Bidang Pariwisata, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan pembangunan bidang pariwisata, koperasi, usaha kecil dan menengah;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan kajian kebijakan perencanaan pembangunan lingkup bidang pariwisata, koperasi, usaha kecil dan menengah;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program perencanaan pembangunan lingkup pariwisata, koperasi, usaha kecil dan menengah;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan mensinergikan rencana program pembangunan lingkup bidang pariwisata, koperasi, usaha kecil dan menengah;
  - e. menyiapkan bahan analisis kajian kebijakan perencanaan pembangunan lingkup bidang pariwisata, koperasi, usaha kecil dan menengah;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan perencanaan pembangunan lingkup bidang pariwisata, koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian



Bagian Keempat  
Bidang Prasarana Wilayah

Pasal 9

- (1) Bidang Prasarana Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis rencana pengembangan pembangunan di bidang Prasarana Wilayah yang meliputi Permukiman dan Cipta Karya, Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, Sumber Daya Air dan Prasarana Perhubungan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana Wilayah, mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan inventarisasi permasalahan bidang prasarana wilayah;
  - b. pelaksanaan penyusunan kajian kebijakan perencanaan pembangunan di bidang prasarana wilayah;
  - c. penyusunan program perencanaan pembangunan bidang prasarana wilayah;
  - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan mensinergikan rencana program pembangunan bidang prasarana wilayah;
  - e. pelaksanaan koordinasi kegiatan-kegiatan pejabat fungsional perencana di bidang prasarana wilayah;
  - f. pelaksanaan pembinaan teknis penyelenggaraan perencanaan pembangunan bidang prasarana wilayah;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan perencanaan pembangunan di bidang prasarana wilayah; dan
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Permukiman dan Cipta Karya, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan pembangunan bidang permukiman dan cipta karya;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan kajian kebijakan perencanaan pembangunan lingkup bidang permukiman dan cipta karya;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program perencanaan pembangunan lingkup permukiman dan cipta karya;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan mensinergikan rencana program pembangunan lingkup bidang permukiman dan cipta karya;

e. menyiapkan

- e. menyiapkan bahan analisis kajian kebijakan perencanaan pembangunan lingkup bidang permukiman dan cipta karya;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan perencanaan pembangunan permukiman dan cipta karya; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Air, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan pembangunan bidang lingkup prasarana sumber daya air, energi, sumber daya mineral, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan kajian kebijakan perencanaan pembangunan lingkup bidang sumber daya air, energi, sumber daya mineral, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan program perencanaan pembangunan lingkup sumber daya air, energi, sumber daya mineral, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan mensinergikan rencana program pembangunan lingkup bidang sumber daya air, energi, sumber daya mineral, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
  - e. menyiapkan bahan analisis kajian kebijakan perencanaan pembangunan lingkup bidang sumber daya air, energi, sumber daya mineral, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan perencanaan pembangunan sumber daya air, energi, sumber daya mineral, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Sub Bidang Prasarana Perhubungan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan pembangunan bidang lingkup prasarana perhubungan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan kajian kebijakan perencanaan pembangunan lingkup bidang prasarana perhubungan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program perencanaan pembangunan lingkup prasarana perhubungan;

d. menyiapkan

- d. menyiapkan bahan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan mensinergikan rencana program pembangunan lingkup bidang prasarana perhubungan;
- e. menyiapkan bahan analisis kajian kebijakan perencanaan pembangunan lingkup bidang prasarana perhubungan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan perencanaan pembangunan prasarana perhubungan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima  
Bidang Sosial Budaya

Pasal 11

- (1) Bidang Sosial Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan di bidang sosial budaya yang meliputi kesejahteraan rakyat, pendidikan, pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sosial Budaya, mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan inventarisasi permasalahan bidang sosial budaya;
  - b. pelaksanaan penyusunan kajian kebijakan perencanaan pembangunan di bidang sosial budaya;
  - c. penyusunan program perencanaan pembangunan bidang sosial budaya;
  - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan mensinergikan rencana program pembangunan bidang sosial budaya;
  - e. pelaksanaan koordinasi kegiatan-kegiatan pejabat fungsional perencana di bidang sosial budaya;
  - f. pelaksanaan pembinaan teknis penyelenggaraan perencanaan pembangunan bidang sosial budaya;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan perencanaan pembangunan di bidang sosial budaya; dan
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan pembangunan bidang lingkup kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB);

b. menyiapkan

- b. menyiapkan bahan penyusunan kajian kebijakan perencanaan pembangunan lingkup bidang kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pengendalian penduduk dan KB;
- c. menyiapkan bahan penyusunan program perencanaan pembangunan lingkup kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pengendalian penduduk dan KB;
- d. menyiapkan bahan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan mensinergikan rencana program pembangunan lingkup bidang kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta Pengendalian Penduduk dan KB;
- e. menyiapkan bahan analisis kajian kebijakan perencanaan pembangunan lingkup bidang kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pengendalian penduduk dan KB;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan perencanaan pembangunan bidang kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pengendalian penduduk dan KB; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Sub Bidang Pendidikan dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan pembangunan bidang lingkup pendidikan, kebudayaan, kepemudaan, keolahragaan, perpustakaan, kearsipan, keamanan, ketertiban dan pemerintahan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kajian kebijakan perencanaan pembangunan lingkup bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan, keolahragaan, perpustakaan, kearsipan, keamanan, ketertiban dan pemerintahan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan program perencanaan pembangunan lingkup pendidikan, kebudayaan, kepemudaan, keolahragaan, perpustakaan, kearsipan, keamanan, ketertiban dan pemerintahan;

d. menyiapkan

- d. menyiapkan bahan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan mensinergikan rencana program pembangunan lingkup bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan, keolahragaan, perpustakaan, kearsipan, keamanan, ketertiban dan pemerintahan;
  - e. menyiapkan bahan analisis kajian kebijakan perencanaan pembangunan lingkup bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan, keolahragaan, perpustakaan, kearsipan, keamanan, ketertiban dan pemerintahan;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan perencanaan pembangunan bidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan, keolahragaan, perpustakaan, kearsipan, keamanan, ketertiban dan pemerintahan; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan pembangunan bidang lingkup tenaga kerja dan transmigrasi serta pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan kajian kebijakan perencanaan pembangunan lingkup bidang tenaga kerja dan transmigrasi serta pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program perencanaan pembangunan lingkup tenaga kerja dan transmigrasi serta pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan mensinergikan rencana program pembangunan lingkup bidang tenaga kerja dan transmigrasi serta pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - e. menyiapkan bahan analisis kajian kebijakan perencanaan pembangunan lingkup bidang tenaga kerja dan transmigrasi serta pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan perencanaan pembangunan bidang tenaga kerja dan transmigrasi serta pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam  
Bidang Pengendalian dan Evaluasi

Pasal 13

- (1) Bidang Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan Provinsi dan Kabupaten/Kota serta pelaporan pelaksanaan pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian dan Evaluasi, mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan data hasil pelaksanaan pembangunan;
  - c. pelaksanaan penyusunan informasi pelaksanaan perencanaan pembangunan dan hasil-hasil perencanaan pembangunan;
  - d. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian dan evaluasi kinerja pembangunan serta sistem dan pelaporan evaluasi kinerja pembangunan;
  - e. penyusunan pelaporan hasil pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan;
  - f. penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Gubernur pada akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengendalian dan Evaluasi; dan
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Badan.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Kabupaten/Kota, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi perencanaan, pelaksanaan dan hasil pembangunan Kabupaten/Kota;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan Kabupaten/Kota;

c. menyiapkan

- c. menyiapkan bahan analisis hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan Kabupaten/Kota periode berikutnya;
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Provinsi, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pengendalian dan evaluasi perencanaan pelaksanaan dan hasil pembangunan Provinsi;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan Provinsi;
  - c. menyiapkan bahan analisis hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan Provinsi periode berikutnya;
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Sub Bidang Pelaporan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan analisis hasil pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan berdasarkan hasil evaluasi dari Perangkat Daerah;
  - b. menyiapkan bahan fasilitasi pelaporan pelaksanaan program pembangunan oleh Perangkat Daerah;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan pembangunan secara berkala;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan dan pengembangan sistem pemantauan, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan program pembangunan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan pelaporan dari hasil pemantauan, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan;
  - f. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan laporan keterangan pertanggung-jawaban Gubernur akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### BAB IV UPT

##### Pasal 15

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

#### BAB V

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain di luar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII



BAB VII  
PENGISIAN JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
  - a. teknis;
  - b. manajerial; dan
  - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Bagan Struktur Organisasi Badan Daerah sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 100 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian Dan Sub Bidang Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 21 Oktober 2016

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya

Pada tanggal 21 Oktober 2016

an. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA TIMUR  
Kepala Biro Hukum

ttd

Dr. HIMAWAN ESTU BAGIJO, SH, MH  
Pembina Utama Muda  
NIP 19640319 198903 1 001

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 70, SERI E.