

SALINAN :

26 OKTOBER 2000	LEMBARAN DAERAH KABUPATEN NGANJUK SERI : C	22
-----------------------	---	----

PERATURAN DAERAH KABUPATEN NGANJUK
NOMOR 24 TAHUN 2000
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN-BADAN DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI NGANJUK,

Menimbang : bahwa untuk mewujudkan Otonomi Daerah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah maka perlu menetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan-Badan Daerah dalam suatu Peraturan Daerah.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 9) ;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) juncto Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169) ;
 3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839) ;
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848) ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165) ;

7. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden ;

Dengan Persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

ME M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN NGANJUK TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN-BADAN
DAERAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut Pemerintah, adalah perangkat negara kesatuan Republik Indonesia yang terdiri dari Presiden beserta para Menteri ;
- b. Pemerintah Kabupaten, adalah Pemerintah Kabupaten Nganjuk ;
- c. Daerah, adalah Kabupaten Nganjuk ;
- d. Pemerintah Daerah, adalah Kepala Daerah beserta perangkat daerah otonom yang lain sebagai badan eksekutif Daerah ;
- e. Bupati, adalah Bupati Nganjuk ;
- f. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nganjuk ;
- g. Badan / Kantor adalah lembaga teknis daerah yang mempunyai fungsi koordinasi dan perumusan kebijakan pelaksanaan serta fungsi pelayanan masyarakat ;
- h. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana pemerintah daerah ;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional, adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil Daerah yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing ;
- j. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nganjuk ;
- k. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten ;
- l. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dibawah Kecamatan ;
- m. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem Pemerintahan Nasional dan berada di Daerah Kabupaten.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI BADAN-BADAN DAERAH

Pasal 2

- (1) Badan-Badan Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ;
- (2) Badan-Badan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidangnya ;
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Badan-Badan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya ;
 - b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (4) Rincian tugas dan fungsi Badan-badan Daerah tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI BADAN-BADAN DAERAH

Pasal 3

- (1) Badan-Badan Daerah terdiri dari :
 - a. Badan Pengawas Daerah (Bawasda) ;
 - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda);
 - c. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah (Balitbangda) ;
- (2) Susunan Organisasi Badan-Badan Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB IV TATA KERJA BADAN-BADAN DAERAH

Pasal 4

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam Satuan Organisasi Badan maupun dengan unit kerja lainnya ;
- (2) Setiap pimpinan satuan Organisasi dalam lingkungan Badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk pelaksanaannya;

BAB V PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 5

- (1) Kepala Badan, Kepala Sekretariat dan Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati ;
- (2) Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan oleh Bupati ;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6

- (1) Jabatan Kepala Badan tidak boleh dirangkap ;
- (2) Apabila Kepala Badan berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Sekretariat atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya.

BAB VI P E M B I A Y A A N

Pasal 7

- (1) Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas kedinasan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dana-dana lain yang sah ;
- (2) Dana-dana tersebut dalam ayat (1) harus dipertanggungjawabkan sesuai prosedur keuangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP

Pasal 8

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka semua ketentuan yang mengatur tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan-Badan Daerah dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 9

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk.

Ditetapkan di : N G A N J U K
Pada tanggal : 24 Oktober 2000

BUPATI NGANJUK

dto.

Drs. SOETRISNO R, M.Si

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2000
Seri C tanggal 26 Oktober 2000 Nomor 22.

an. BUPATI NGANJUK
Sekretaris Daerah

dto.

Drs. MOCH. SUPADJAR
Pembina Utama Muda
NIP. 010 045 270

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN NGANJUK
NOMOR 24 TAHUN 2000
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN-BADAN DAERAH

I. PENJELASAN UMUM

Maksud Pemerintah Daerah menetapkan Peraturan Daerah tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan-Badan Daerah adalah untuk memberikan landasan hukum tentang kelengkapan perangkat Pemerintah Kabupaten Nganjuk yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 sampai dengan Pasal 4 ayat (1) : Cukup jelas

Pasal 4 ayat (2) : Yang dimaksud dengan Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk pelaksanaannya adalah secara hirarki bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 5 sampai dengan Pasal 6 : Cukup jelas

Pasal 7 ayat (1) : Dana-dana lain yang sah adalah dana yang bersumber dari bantuan Luar Negeri, APBN, APBD I serta dana dari pihak ketiga.

Pasal 7 ayat (2) sampai dengan Pasal 10 : Cukup jelas

LAMPIRAN I A : SALINAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN NGANJUK
NOMOR : 24 TAHUN 2000
TANGGAL : 24 OKTOBER 2000

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PENGAWAS DAERAH**

I. TUGAS POKOK

Badan Pengawas Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dalam bidang pengawasan umum terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan umum, penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan masyarakat di lingkungan Pemerintah Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan/Desa .

II. FUNGSI

Badan Pengawas Daerah mempunyai fungsi :

1. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, Pemerintahan Daerah, Kecamatan dan Kelurahan/Desa yang meliputi bidang pemerintahan, pembinaan aparatur dan kesatuan bangsa, kesejahteraan sosial, bidang ekonomi, keuangan dan industri serta bidang pembangunan .
2. Pengujian serta penilaian atas hasil laporan setiap unsur dan atau Dinas, Kantor, Badan, unit-unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten .
3. Pengusutan kebenaran laporan serta pengaduan terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan dibidang pemerintahan, pembinaan aparatur dan kesatuan bangsa, sosial politik, kesejahteraan sosial, ekonomi, keuangan, industri dan pembangunan .
4. Pelayanan teknis administrasi dan fungsional.
5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan.

III. SUSUNAN ORGANISASI

Susunan Organisasi Badan Pengawas Daerah terdiri dari :

A. Kepala Badan Pengawas Daerah, mempunyai tugas :

1. Membantu Bupati dalam bidang pengawasan umum terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan serta pembinaan kemasyarakatan.
2. Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan pengawasan.
3. Mengadakan hubungan dan kerja sama dengan Badan, Kantor, Dinas, unit-unit kerja lainnya dilingkungan Pemerintah Kabupaten untuk memperlancar pelaksanaan tugasnya.

B. Sekretariat

1. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan evaluasi, pelaporan, tata usaha, keuangan, kepegawaian, umum, dan perlengkapan.

3. Bidang Pemerintahan, membawahi :

- a. Sub Bidang Pemerintahan Umum, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemerintahan dalam melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan umum dan pembangunan masyarakat desa.
- b. Sub Bidang Pemerintahan Daerah, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemerintahan dalam melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan Daerah, Kecamatan, Desa/Kelurahan.
- c. Sub Bidang Pertanahan, yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemerintahan dalam melakukan pengawasan terhadap kasus-kasus pertanahan yang menjadi tugas dan tanggung jawab Bupati.
- d. Sub Bidang Hukum dan Perundang-undangan, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemerintahan dalam melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pelaksanaan hukum, perijinan dan ketertiban umum.

D. Bidang Aparatur dan Kesatuan Bangsa

1. Bidang Aparatur dan Kesatuan Bangsa mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang kepegawaian, organisasi tatalaksana, perlindungan masyarakat dan kesatuan bangsa.
2. Bidang Aparatur dan Kesatuan Bangsa, mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan bahan penyusunan rencana pengawasan.
 - b. Pemberian petunjuk, pengawasan dan pembimbing pelaksanaan tugas pengawasan.
 - c. Pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan-kegiatan dibidang kepegawaian dan organisasi tatalaksana, perlindungan masyarakat dan kesatuan bangsa.
 - d. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang aparatur dan kesatuan bangsa.
 - e. Penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan .
3. Bidang Aparatur dan Kesatuan Bangsa, membawahi :
 - a. Sub Bidang Kepegawaian, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Aparatur dan Kesatuan Bangsa dalam melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pembinaan dan pendayagunaan aparatur, administrasi umum, kepegawaian, pelaksanaan/pemberian gaji serta kesejahteraan pegawai.
 - b. Sub Bidang Organisasi, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Aparatur dan Kesatuan Bangsa dalam melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan organisasi tatalaksana, pendidikan dan latihan pegawai .
 - c. Sub Bidang Kesatuan Bangsa, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Aparatur dan Kesatuan Bangsa dalam melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pembinaan perlindungan masyarakat dan kesatuan bangsa .

E. Bidang Kesejahteraan Rakyat / Sosial

1. Bidang Kesejahteraan Rakyat / Sosial mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pembinaan, peningkatan kesejahteraan rakyat yang telah menjadi urusan rumah tangga Kabupaten serta tugas dan tanggungjawab Bupati.

2. Bidang Kesejahteraan Rakyat / Sosial, mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan bahan penyusunan rencana pengawasan .
 - b. Pemberian petunjuk, pengawasan dan bimbingan pelaksanaan tugas pengawasan .
 - c. Pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan-kegiatan dibidang kesejahteraan sosial yang telah menjadi urusan rumah tangga serta tanggung jawab Bupati.
 - d. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kesejahteraan rakyat/sosial.
 - e. Penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan.
3. Bidang Kesejahteraan Rakyat / Sosial, membawahi :
 - a. Sub Bidang Pendidikan, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kesejahteraan Rakyat / Sosial dalam melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pendidikan.
 - b. Sub Bidang Kesehatan, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kesejahteraan Rakyat / Sosial dalam melaksanakan pengawasan pada sektor kesehatan, keluarga berencana, yang telah menjadi urusan rumah tangga serta tugas dan tanggung jawab Bupati.
 - c. Sub Bidang Sosial/Kependudukan, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kesejahteraan Rakyat / Sosial dalam melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan sektor kesejahteraan sosial dan lingkungan hidup serta kependudukan.

F. Bidang Ekonomi, Keuangan dan Industri

1. Bidang Ekonomi, Keuangan dan Industri mempunyai tugas melakukan pemeriksaan terhadap perencanaan dan peningkatan sektor-sektor ekonomi, keuangan dan industri yang telah menjadi urusan rumah tangga serta menjadi tugas dan tanggung jawab Bupati.
2. Bidang Ekonomi, Keuangan dan Industri mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan bahan penyusunan rencana pengawasan .
 - b. Pemberian petunjuk pelaksanaan pengawasan dan membimbing pelaksanaan tugas pengawasan .
 - c. Pelaksanaan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan dibidang ekonomi, keuangan dan industri yang telah menjadi urusan rumah tangga serta tanggung jawab Bupati .
 - d. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang ekonomi, keuangan dan industri.
 - e. Penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan .
3. Bidang Ekonomi, Keuangan dan Industri, membawahi :
 - a. Sub Bidang Ekonomi, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ekonomi, Keuangan dan Industri dalam melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan sektor pertanian, perkebunan, kehutanan serta pariwisata dan kebudayaan serta tugas dan tanggung jawab Bupati .

- b. Sub Bidang Keuangan, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ekonomi, Keuangan dan Industri dalam melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan keuangan dan pendapatan, kekayaan, perlengkapan dan peralatan yang telah menjadi urusan rumah tangga serta tugas dan tanggung jawab Bupati .
- c. Sub Bidang Industri, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang ekonomi, keuangan dan industri dalam melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan sektor Industri, perdagangan yang telah menjadi urusan rumah tangga serta tugas dan tanggung jawab Bupati .

G. Bidang Pembangunan

- 1. Bidang Pembangunan, mempunyai tugas melakukan pengawasan, pengujian dan penilaian serta pengusutan dibidang pembangunan yang telah menjadi urusan rumah tangga serta tugas dan tanggung jawab Bupati.
- 2. Bidang Pembangunan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan inventarisasi semua peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan Menteri Dalam Negeri, Gubernur dan Bupati.
 - b. Pengumpulan bahan penyusunan rencana pengawasan .
 - c. Pemberian petunjuk pelaksanaan pengawasan dan bimbingan pelaksanaan tugas pengawasan .
 - d. Pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan-kegiatan dibidang pembangunan yang telah menjadi urusan rumah tangga serta tugas dan tanggung jawab Bupati.
 - e. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan.
 - f. Penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan .
- 3. Bidang Pembangunan, membawahi :
 - a. Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Perhubungan, yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembangunan dalam melaksanakan pengawasan, pengujian dan penilaian serta pengusulan terhadap penyelenggaraan pembangunan sektor pekerjaan umum dan perhubungan yang menjadi urusan rumah tangga serta tugas dan tanggung jawab Bupati.
 - b. Sub Bidang Lingkungan Hidup, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembangunan dalam melakukan pemeriksaan, pengujian dan penilaian serta pengusulan terhadap penyelenggaraan pembangunan sektor lingkungan hidup yang menjadi urusan rumah tangga serta tugas dan tanggung jawab Bupati .
 - c. Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Pemukiman, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembangunan dalam melaksanakan tugas pengawasan, pengujian dan penilaian serta pengusulan terhadap penyelenggaraan pembangunan sektor pengembangan wilayah dan pemukiman yang menjadi urusan rumah tangga serta tugas dan tanggung jawab Bupati .

H. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pengawas Daerah sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan keahliannya.
3. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pengawas Daerah.
4. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
5. Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

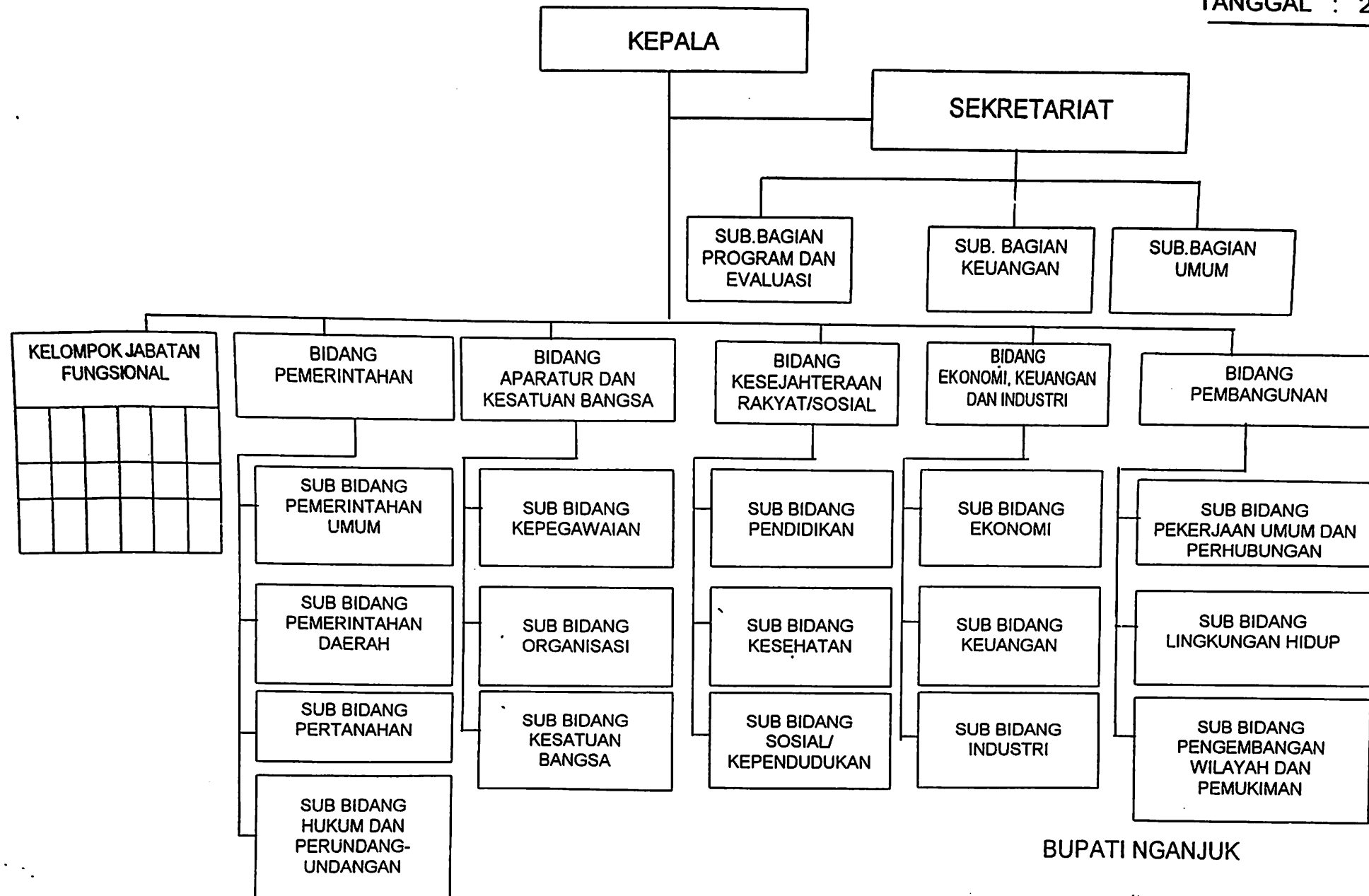
BUPATI NGANJUK

dto.

Drs. SOETRISNO R, M.Si

**SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENGAWAS DAERAH**

LAMPIRAN I B : SALINAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN NGANJUK
NOMOR : 24 TAHUN 2000
TANGGAL : 24 OKTOBER 2000



BUPATI NGANJUK

dto.

Drs. SOETRISNO R, M.Si

LAMPIRAN II A : SALINAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN NGANJUK
NOMOR : 24 TAHUN 2000
TANGGAL : 24 OKTOBER 2000

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

I. TUGAS POKOK

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dalam menentukan kebijakan dibidang perencanaan pembangunan di daerah serta pertanggungjawaban atas perencanaannya.

II. FUNGSI

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :

1. Penyusunan program pembangunan daerah lima tahun (PROPEDA) Kabupaten.
2. Penyusunan program-program tahunan dari penyusunan rencana-rencana tersebut pada angka 1 baik yang dibiayai oleh Kabupaten sendiri ataupun yang diusulkan kepada Pemerintah Propinsi untuk dimasukkan ke dalam program Propinsi dan atau yang diusulkan ke dalam program tahunan Nasional.
3. Pelaksanaan koordinasi perencanaan diantara satuan organisasi dan atau Badan/Dinas/Kantor dan Unit Kerja lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten dan Kecamatan dalam wilayah Kabupaten.
4. Pembantuan dalam persiapan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) bersama-sama dengan Unit Kerja Pemerintah Daerah yang lain terutama Asisten Sekretaris Bidang Keuangan.
5. Pemantauan persiapan dan perkembangan pelaksanaan perencanaan pembangunan di daerah untuk penyeinpurnaan pelaksanaan lebih lanjut.
6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan.

III. SUSUNAN ORGANISASI

Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari :

A. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, mempunyai tugas :

1. Membantu Bupati dibidang perencanaan pembangunan.
2. Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan Bappeda.
3. Mengadakan hubungan dan kerjasama dengan Dinas-Dinas Daerah, Kantor, Badan lainnya untuk memperlancar pelaksanaan tugas.

B. Sekretariat

1. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan evaluasi, pelaporan, Tata Usaha, kearsipan, keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan.
2. Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana program dan evaluasi kegiatan dibidang keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan.

- b. Pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan.
 - c. Pengadaan, pengadministrasian dan inventarisasi perlengkapan kantor.
3. Sekretariat membawahi :
- a. Sub Bagian Program dan Evaluasi, mempunyai tugas :
 - 1) Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana dan program.
 - 2) Menyusun rencana program kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
 - 3) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
 - b. Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
 - 1) Menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan.
 - 2) Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran gaji pegawai.
 - 3) Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan.
 - c. Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :
 - 1) Melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, tata usaha dan kearsipan.
 - 2) Melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan.
 - 3) Mengurus administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas hubungan kemasyarakatan.
 - 4) Menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka menyusun rencana kebutuhan perlengkapan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
 - 5) Melakukan inventarisasi terhadap barang, peralatan dan perlengkapan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
 - 6) Melakukan pengelolaan, pemanfaatan, perawatan dan perbaikan terhadap peralatan dan perlengkapan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
 - 7) Mengusulkan kenaikan pangkat, berkala, pemberhentian, pensiun, mutasi, cuti, penghargaan dan diklat pegawai.

C. Bidang Perencanaan Ekonomi

- 1. Bidang Perencanaan Ekonomi mempunyai tugas menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan kegiatan pembangunan pertanian, industri, pertambangan dan energi, perdagangan dan koperasi serta pengembangan dunia usaha.
- 2. Bidang Perencanaan Ekonomi mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan kegiatan perencanaan pembangunan pertanian, industri, pertambangan dan energi, perdagangan dan koperasi serta pengembangan dunia usaha.
 - b. Pengkoordinasian dan pengintegrasian rencana pembangunan pertanian, industri, pertambangan dan energi, perdagangan dan koperasi serta pengembangan dunia usaha yang disusun oleh Dinas-Dinas Daerah dan Satuan Organisasi lain dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten.
 - c. Penginventarisasian permasalahan dibidang ekonomi serta perumusan langkah-langkah kebijaksanaan pemecahannya.

- d. Penyusunan dan atau pengkoordinasian penyusunan program tahunan dibidang ekonomi yang meliputi pertanian, industri, pertambangan dan energi , perdagangan dan koperasi serta pengembangan dunia usaha dalam rangka melaksanakan PROPEDA atau proyek-proyek yang diusulkan kepada Pemerintah Propinsi dan atau diusulkan kepada Pemerintah Pusat untuk dimasukkan dalam program tahunan nasional.
 - e. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan ekonomi.
3. Bidang Perencanaan Ekonomi membawahi :
- a. Seksi Pertanian yang mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan pertanian tanaman pangan, peternakan, perikanan, perkebunan dan kehutanan.
 - b. Seksi Industri, Pertambangan dan Energi yang mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan industri serta pertambangan dan energi.
 - c. Seksi Perdagangan dan Koperasi yang mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan perdagangan dan perkoperasian.
 - d. Seksi Pengembangan Dunia Usaha yang mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana program pembangunan untuk pengembangan dunia usaha, pembinaan golongan ekonomi lemah dan penanaman modal.
- D. Bidang Perencanaan Sosial Budaya
1. Bidang Perencanaan Sosial Budaya mempunyai tugas menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan kegiatan pembangunan dibidang pendidikan, mental spiritual, pemerintahan, kesejahteraan rakyat, penerangan dan komunikasi serta kependudukan.
2. Bidang Perencanaan Sosial Budaya mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan kegiatan perencanaan pembangunan dibidang pendidikan, mental spiritual, pemerintahan, kesejahteraan rakyat, penerangan dan komunikasi serta kependudukan.
 - b. Pengkoordinasian dan sinkronisasi rencana pembangunan dibidang pendidikan, mental spiritual dan kesejahteraan rakyat, penerangan dan komunikasi serta kependudukan yang disusun oleh satuan organisasi dan atau Badan/Dinas/Kantor dan Unit Kerja lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten, Kecamatan dan Badan-badan lain yang berada di wilayah Kabupaten.
 - c. Penginventarisasian permasalahan dibidang sosial budaya serta perumusan langkah-langkah kebijaksanaan pemecahannya.
 - d. Penyusunan dan atau pengkoordinasian program tahunan dibidang sosial budaya yang meliputi bidang pendidikan, mental spiritual, pemerintahan, kesejahteraan rakyat, penerangan dan komunikasi serta kependudukan dalam rangka pelaksanaan PROPEDA atau proyek-proyek yang diusulkan kepada Pemerintah Propinsi untuk dimasukkan kedalam program Propinsi dan atau diusulkan kepada Pemerintah Pusat untuk dimasukkan kedalam Program Tahunan Nasional.
 - e. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan sosial budaya.
3. Bidang Perencanaan Sosial Budaya membawahi :
- a. Seksi Pendidikan, Mental Spiritual dan Pemerintahan mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan pendidikan, generasi muda, kebudayaan, agama, hukum dan pemerir tahan.

- b. Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan kesehatan, sosial, perumahan rakyat, peranan wanita dan Keluarga Berencana.
- c. Seksi Penerangan dan Komunikasi mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan penerangan pers dan komunikasi sosial.
- d. Seksi Kependudukan mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan ketenagakerjaan, transmigrasi dan kependudukan.

E. Bidang Perencanaan Fisik Dan Prasarana

1. Bidang Perencanaan Fisik dan Prasarana mempunyai tugas menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan kegiatan pembangunan pengairan, perhubungan dan pariwisata, tata ruang dan tata guna tanah, serta sumber alam dan lingkungan hidup.
2. Bidang Perencanaan Fisik dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana pembangunan pengairan, perhubungan dan pariwisata tata ruang dan tata guna tanah serta sumber daya alam dan lingkungan hidup.
 - b. Pengkoordinasian dan pensinkronisasian rencana pembangunan pengairan, perhubungan dan pariwisata tata ruang dan tata guna tanah serta sumber daya alam dan lingkungan hidup yang disusun oleh satuan organisasi dan atau Badan/Dinas/Kantor dan Unit Kerja lainnya di lingkungan Kabupaten, Kecamatan dan Badan-Badan lain yang berada di wilayah Kabupaten.
 - c. Penginventarisasian permasalahan dibidang fisik prasarana serta perumusan langkah-langkah kebijaksanaan pemecahannya.
 - d. Penyusunan dan atau pengkoordinasian program tahunan dibidang fisik dan prasarana yang meliputi pengairan, perhubungan dan pariwisata, tata ruang dan tata guna tanah serta sumber daya alam dan lingkungan hidup dalam rangka pelaksanaan PROPEDA atau proyek-proyek yang diusulkan kepada Pemerintah Propinsi ke dalam Propinsi dan atau kepada pemerintah Pusat untuk dimasukkan ke dalam Program Tahunan Nasional.
 - e. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan fisik dan prasarana.
3. Bidang Fisik dan Prasarana membawahi :
 - a. Seksi Pengairan mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan pengairan.
 - b. Seksi Perhubungan dan Pariwisata mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan prasarana jalan, perhubungan darat, laut, udara, pos dan telekomunikasi serta pariwisata.
 - c. Seksi Tata Ruang dan Tata Guna Tanah mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pengaturan tata ruang dan tata guna tanah.
 - d. Seksi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pemanfaatan dan pemeliharaan lingkungan hidup.

F. Bidang Pelaporan Dan Evaluasi

1. Bidang Pelaporan dan Evaluasi mempunyai tugas menghimpun data, melakukan analisa dan penilaian, menyusun laporan pelaksanaan pembangunan di Daerah serta melakukan penyusunan statistik dan dokumentasi.

2. Bidang Pelaporan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan penyusunan data hasil pelaksanaan program/proyek pembangunan.
 - b. Penganalisaan dan penilaian bahan dan laporan berbagai Instansi mengenai pelaksanaan program/proyek pembangunan.
 - c. Penyusunan laporan pelaksanaan pembangunan di daerah dan penyusunan laporan Bupati mengenai pelaksanaan pembangunan ;
 - d. Pengolahan bahan serta hasil pelaksanaan serta penyusunan statistik dan dokumentasi mengenai hasil pelaksanaan pembangunan di daerah.
3. Bidang Pelaporan dan Evaluasi membawahi :
 - a. Seksi Evaluasi mempunyai tugas mengadakan pemantauan dan evaluasi mengenai pelaksanaan program pembangunan di daerah.
 - b. Seksi Pelaporan mempunyai tugas menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan dalam rangka memantau dan mempersiapkan laporan Bupati mengenai pelaksanaan pembangunan.
 - c. Seksi Dokumentasi mempunyai tugas menyusun dokumentasi hasil-hasil pelaksanaan pembangunan.

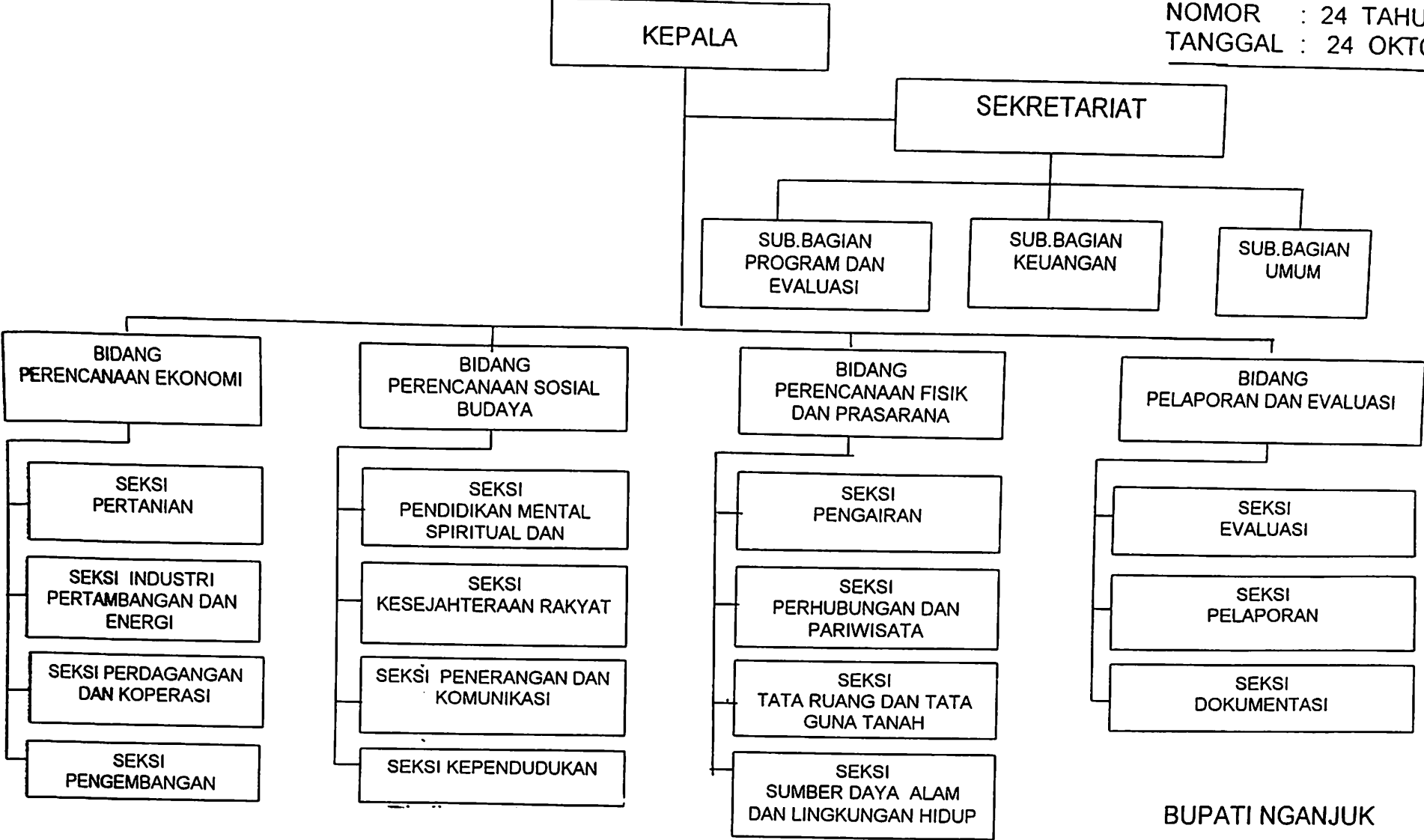
BUPATI NGANJUK

dto.

Drs. SOETRISNO R, M.Si

SUSUNAN ORGANIASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

LAMPIRAN II B : SALINAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN NGANJUK
NOMOR : 24 TAHUN 2000
TANGGAL : 24 OKTOBER 2000



BUPATI NGANJUK

dto.

Drs. SOETRISNO R, M.Si

LAMPIRAN III A : SALINAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN NGANJUK
NOMOR : 24 TAHUN 2000
TANGGAL : 24 OKTOBER 2000

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**

I. TUGAS POKOK

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dalam membina dan mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengembangan dalam rangka perumusan dan penetapan kebijaksanaan pemerintahan.

II. FUNGSI

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai fungsi :

1. Penyusunan program dan perumusan kebijaksanaan operasional penelitian dan pengembangan.
2. Pelaksanaan pengkajian, penelitian dan pengembangan dibidang pemerintahan dan keuangan daerah, ekonomi dan pembangunan, sosial budaya dan kemasyarakatan serta lingkungan hidup dan teknologi tepat guna.
3. Pelaksanaan pengembangan hasil penelitian dalam rangka perumusan kebijaksanaan pembangunan.
4. Pelaksanaan koordinasi dengan Badan/Kantor/Dinas dan Unit Kerja lainnya dan pihak ketiga dalam rangka pelaksanaan penelitian.
5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penelitian dan pengembangan daerah.

III. SUSUNAN ORGANISASI

Susunan Organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah terdiri dari :

- A. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, mempunyai tugas :
 1. Membantu Bupati dalam bidang penelitian dan pengembangan daerah.
 2. Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengembangan.
 3. Mengadakan hubungan dan kerja sama dengan Badan/Kantor/Dinas dan Unit Kerja lainnya untuk memperlancar pelaksanaan tugas.
- B. Sekretariat
 1. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan evaluasi, pelaporan, tata usaha, kearsipan, keuangan, kepegawaian, umum, dan perlengkapan.
 2. Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana program dan evaluasi kegiatan dibidang keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan.
 - b. Pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan.
 - c. Pengadaan, pengadministrasian dan inventarisasi perlengkapan.

3. Sekretariat membawahi :

- a. Sub Bagian Program dan Evaluasi mempunyai tugas :
 - 1) Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana dan program.
 - 2) Menyusun rencana program kegiatan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah.
 - 3) Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- b. Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
 - 1) Menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan.
 - 2) Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran gaji pegawai.
 - 3) Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan.
- c. Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :
 - 1) Melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, tata usaha kearsipan.
 - 2) Melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan.
 - 3) Mengurus administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas hubungan kemasyarakatan.
 - 4) Menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka menyusun rencana kebutuhan perlengkapan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
 - 5) Melaksanakan inventarisasi terhadap barang, peralatan dan perlengkapan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah.
 - 6) Melakukan pengelolaan pemanfaatan, perawatan dan perbaikan terhadap peralatan dan perlengkapan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah.
 - 7) Mengusulkan kenaikan pangkat, berkala, pemberhentian, pensiun, mutasi, cuti, penghargaan dan diklat pegawai.

C. Bidang Pemerintahan dan Keuangan Daerah

1. Bidang Pemerintahan dan Keuangan Daerah mempunyai tugas sebagian tugas Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam melaksanakan penelitian dan pengembangan dibidang pemerintahan, aparatur pemerintah dan keuangan daerah.
2. Bidang Pemerintahan dan Keuangan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan program penelitian dan pengembangan serta perumusan kebijaksanaan dibidang pemerintahan, aparatur pemerintah dan keuangan daerah.
 - b. Pelaksanaan kegiatan penelitian dibidang pemerintahan, aparatur pemerintah dan keuangan daerah.
 - c. Pelaksanaan pengembangan dan sosialisasi hasil-hasil penelitian.
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan Badan/Kantor/Dinas dan Unit kerja lainnya dalam pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang pemerintahan, aparatur pemerintah dan keuangan daerah.
 - e. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang pemerintahan dan keuangan daerah.
 - f. Penyusunan laporan hasil penelitian dibidang pemerintahan, aparatur pemerintah dan keuangan daerah.

3. Bidang Pemerintahan dan Keuangan Daerah membawahi :

- a. Seksi Pemerintahan, mempunyai tugas :
 - 1) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penelitian dan pengembangan dibidang pemerintahan umum dan otonomi daerah.
 - 2) Menyiapkan data untuk keperluan pembinaan penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan umum dan otonomi daerah.
 - 3) Melaksanakan koordinasi dan kerja sama kegiatan penelitian dengan Badan/Kantor/Dinas dan Unit Kerja lainnya dibidang pemerintahan umum dan otonomi daerah.
 - 4) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang pemerintahan.
 - 5) Melaksanakan kegiatan identifikasi, pengkajian , evaluasi dalam rangka penelitian dibidang pemerintahan umum dan otonomi daerah.
 - 6) Melaksanakan penyusunan laporan dan rekomendasi hasil-hasil penelitian dibidang pemerintahan umum dan otonomi daerah.
- b. Seksi Aparatur Pemerintah mempunyai tugas :
 - 1) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penelitian dan pengembangan dibidang Aparatur Pemerintah.
 - 2) Menyiapkan data untuk keperluan pembinaan, penelitian dan pengembangan dibidang aparatur pemerintah.
 - 3) Melaksanakan koordinasi dan kerja sama kegiatan penelitian dengan Badan/Kantor/Dinas dan Unit Kerja lainnya dibidang aparatur pemerintah.
 - 4) Melaksanakan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka penelitian dibidang Aparatur Pemerintah.
 - 5) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang aparatur pemerintahan.
 - 6) Melaksanakan penyusunan laporan dan melaksanakan rekomendasi hasil-hasil penelitian dibidang aparatur pemerintah.
- c. Seksi Keuangan Daerah mempunyai tugas :
 - 1) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penelitian dan pengembangan dibidang keuangan daerah.
 - 2) Menyiapkan data untuk keperluan pembinaan, penelitian dan pengembangan bidang keuangan daerah.
 - 3) Melaksanakan koordinasi dan kerja sama kegiatan penelitian dengan Badan/Kantor/Dinas dan Unit Kerja lainnya dibidang keuangan daerah.
 - 4) Melaksanakan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka penelitian dibidang keuangan daerah.
 - 5) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang keuangan daerah.
 - 6) Melaksanakan penyusunan laporan dan melaksanakan rekomendasi hasil-hasil penelitian dibidang keuangan daerah.

D. Bidang Ekonomi dan Pembangunan

1. Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam penelitian dan pengembangan bidang ekonomi, pembangunan, lingkungan hidup, dan teknologi tepat guna.
2. Bidang Ekonomi dan Pembangunan, mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijaksanaan dan penyusunan program penelitian dan pengembangan dibidang ekonomi, pembangunan, lingkungan hidup dan teknologi tepat guna.
 - b. Pelaksanaan kegiatan penelitian dibidang perekonomian, pembangunan, lingkungan hidup dan teknologi tepat guna.

- c. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dalam penelitian perekonomian, pembangunan, lingkungan hidup dan teknologi tepat guna.
- d. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang ekonomi dan pembangunan.
- e. Penyusunan hasil penelitian dibidang perekonomian, pembangunan, lingkungan hidup dan teknologi tepat guna.

3. Bidang Ekonomi dan Pembangunan, membawahi :

- a. Seksi Perekonomian, mempunyai tugas :
 - 1) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penelitian dan pengembangan dibidang perekonomian.
 - 2) Menyiapkan data untuk keperluan pembinaan, penelitian dan pengembangan dibidang perekonomian.
 - 3) Melaksanakan koordinasi dan kerja sama kegiatan penelitian dengan Badan/Kantor/Dinas dan Unit Kerja lainnya dibidang perekonomian.
 - 4) Melaksanakan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka penelitian dibidang perekonomian.
 - 5) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang perekonomian.
 - 6) Melaksanakan penyusunan laporan dan melaksanakan rekomendasi hasil-hasil penelitian dibidang perekonomian.
- b. Seksi Pembangunan, Lingkungan Hidup dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas :
 - 1) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penelitian dan pengembangan dibidang pembangunan, lingkungan hidup dan teknologi tepat guna.
 - 2) Menyiapkan data untuk keperluan penelitian dan pengembangan dibidang pembangunan, lingkungan hidup dan teknologi tepat guna.
 - 3) Melaksanakan koordinasi dan kerja sama kegiatan penelitian dengan Badan/Kantor/Dinas dan Unit Kerja lainnya dibidang pembangunan, lingkungan hidup dan teknologi tepat guna.
 - 4) Melaksanakan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka penelitian dibidang pembangunan, lingkungan hidup dan teknologi tepat guna.
 - 5) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang pembangunan, lingkungan hidup dan teknologi tepat guna..
 - 6) Melaksanakan penyusunan laporan dan melaksanakan rekomendasi hasil-hasil penelitian dibidang pembangunan, lingkungan hidup dan teknologi tepat guna.

E. Bidang Sosial Budaya dan Kemasyarakatan

- 1. Bidang Sosial Budaya dan Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam bidang penelitian dan pengembangan dibidang sosial budaya dan kemasyarakatan.
- 2. Bidang Sosial Budaya dan Kemasyarakatan, mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijaksanaan dan penyusunan program penelitian dan pengembangan dibidang sosial budaya dan kemasyarakatan.
 - b. Pelaksanakan kegiatan penelitian dibidang sosial budaya dan kemasyarakatan.
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dalam penelitian bidang sosial budaya dan kemasyarakatan.
 - d. Penyiapan bahan dan evaluasi dibidang sosial budaya dan kemasyarakatan.
 - e. Penyusunan laporan hasil penelitian dibidang sosial budaya dan kemasyarakatan.

3. Bidang Sosial Budaya dan Kemasyarakatan, membawahi :

- a. Seksi Sosial Budaya mempunyai tugas :
- 1) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penelitian dan pengembangan dibidang sosial budaya.
 - 2) Menyiapkan data untuk keperluan penelitian dan pengembangan dibidang sosial budaya.
 - 3) Melaksanakan koordinasi dan kerja sama kegiatan penelitian dengan Badan/Kantor/Dinas dan Unit Kerja lainnya dibidang sosial budaya.
 - 4) Melaksanakan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka penelitian dibidang sosial budaya.
 - 5) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang sosial budaya.
 - 6) Melaksanakan penyusunan laporan dan melaksanakan rekomendasi hasil-hasil penelitian dibidang sosial budaya.

- b. Seksi Kemasyarakatan mempunyai tugas :
- 1) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penelitian dan pengembangan dibidang kemasyarakatan.
 - 2) Menyiapkan data untuk keperluan penelitian dan pengembangan dibidang kemasyarakatan.
 - 3) Melaksanakan koordinasi dan kerja sama kegiatan penelitian dengan Badan/Kantor/Dinas dan Unit Kerja lainnya dibidang kemasyarakatan.
 - 4) Melaksanakan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka penelitian dibidang kemasyarakatan.
 - 5) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan dibidang kemasyarakatan..
 - 6) Melaksanakan penyusunan laporan dan melaksanakan rekomendasi hasil-hasil penelitian dibidang kemasyarakatan.

F. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai bidang keahliannya.
2. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan keahliannya.
3. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah.
4. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
5. Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

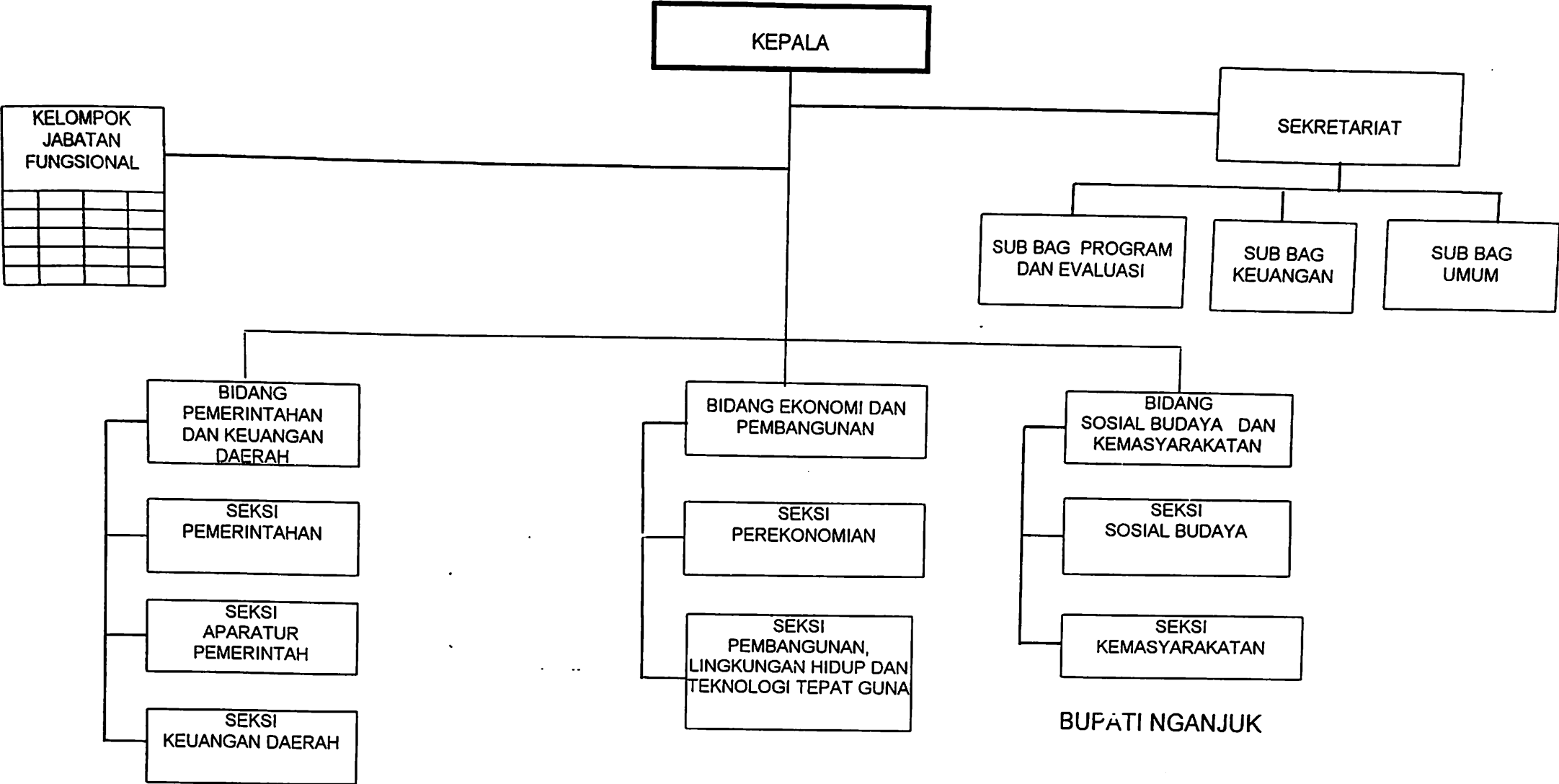
BUPATI NGANJUK

dto.

Drs. SOETRISNO R, M.Si

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

LAMPIRAN III B. SALINAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN NGANJUK
NOMOR : 24 TAHUN 2000
TANGGAL : 24 OKTOBER 2000



dto.

Drs. SOETRISNO R, M.Si