



# **BUPATI REJANG LEBONG PROVINSI BENGKULU**

## **PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG NOMOR 57 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REJANG LEBONG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 Tentang Berlakunya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan Di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2016 Nomor 118).

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rejang Lebong.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Rejang Lebong.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Rejang Lebong.

9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
10. Sekretariat, Bidang, Sub Bidang, Sub Bagian, Unit Pelaksana Teknis adalah Sekretariat, Bidang, Sub Bidang, Sub Bagian, Unit Pelaksana Teknis pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tipe A merupakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, serta bidang penelitian dan pengembangan yang dipimpin oleh Kepala Badan.

### Pasal 3

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, serta bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 4

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Ekonomi dan Dunia Usaha;
- d. Bidang Sosial Pelayanan Dasar;
- e. Bidang Fisik, Sarana Prasarana dan Tata Ruang;
- f. Bidang Penelitian, Pengembangan dan Kerjasama Pembangunan;
- g. Unit Pelaksana Teknis; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Pasal 5

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, d, e dan f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (4) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kepala Badan Pasal 6

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, serta bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi :
  - a. merumuskan, menyusun kebijaksanaan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
  - b. mengkoordinasikan pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
  - c. pembinaan operasional sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati;
  - d. pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang ketatausahaan serta pembinaan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua Sekretariat Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi serta melakukan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan di lingkungan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. melakukan koordinasi dalam penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Badan;
  - b. melakukan urusan umum dan kepegawaian;
  - c. melakukan urusan keuangan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 8

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mempersiapkan penyusunan rencana kegiatan tahunan dan program kerja Badan, mengikuti pelaksanaan dan melakukan evaluasi atas pelaksanaannya serta mengumpulkan dokumen dan memberikan informasi penyusunan dan penyajian rencana pembangunan dilingkup Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
  - a. menyusun agenda rapat penyusunan rencana kegiatan tahunan dan program kerja Badan;
  - b. menghimpun rencana definitif kegiatan dari masing-masing bidang dilingkungan Badan.
  - c. memonitor pelaksanaan kegiatan dari masing-masing bidang setiap bulan;
  - d. menyusun laporan hasil monitoring kegiatan dan laporan kinerja Badan;
  - e. melakukan pencarian dan pengumpulan dokumen informasi tentang peraturan ketentuan, juknis-juklak dan lain-lain informasi yang berhubungan dengan perencanaan;
  - f. menyelenggarakan pelayanan jasa informasi dalam bentuk lisan, tulisan maupun digital tentang perencanaan dalam lingkup Badan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. menyusun rencana kegiatan tahunan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melakukan urusan ketatausahaan Badan meliputi urusan surat menyurat, menertibkan format naskah dinas dan urusan kearsipan;
  - c. menyelenggarakan pelayanan perpustakaan kepada unit organisasi lingkup Badan dan umum;
  - d. menyelenggarakan administrasi barang/investaris Badan meliputi penyusunan rencana kebutuhan barang, inventarisasi barang, penyusunan dan rencana penghapusan barang;
  - e. menyelenggarakan pelayanan umum kendaraan dinas dan perlengkapan kantor meliputi pelayanan pembayaran pajak kendaraan dinas, pelayanan servis kendaraan dinas dan penyusunan rencana penghapusan kendaraan bermotor;
  - f. melakukan urusan administrasi perjalanan dinas dalam lingkup Badan;

- g. menyelenggarakan administrasi kepegawaian dalam lingkup Badan meliputi penyusunan sasaran dan penilaian kinerja pegawai, penyusunan jadwal cuti tahunan pegawai, pengurusan berkala pegawai dan kenaikan pangkat pegawai, pengurusan legislasi pegawai, kebutuhan penempatan pegawai dan lain-lain urusan personalia; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penatausahaan keuangan, akuntansi serta verifikasi pembukuan keuangan lingkup Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan dan administrasi keuangan serta perbendaharaan Badan;
  - b. menyusun rencana penyediaan dana sesuai dengan rencana kerja bidang;
  - c. mengajukan permintaan dana ke dinas/bagian/badan keuangan Pemerintah Daerah sesuai dengan jadwal kegiatan;
  - d. menyalurkan dana ke masing-masing bidang dalam lingkup Badan sesuai dengan pos anggaran masing-masing;
  - e. melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan dari masing-masing bidang dalam lingkup Badan;
  - f. menyampaikan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) ke dinas/bagian/badan keuangan Pemerintah Daerah;
  - g. menyusun laporan realisasi anggaran keuangan dan neraca keuangan Badan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketiga Bidang Ekonomi dan Dunia Usaha Pasal 12

- (1) Bidang Ekonomi dan Dunia Usaha mempunyai tugas melakukan dan mengkoordinasi kegiatan perencanaan pembangunan pada sektor Pendapatan Daerah, Keuangan dan Aset Daerah, Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu, BUMD, Sekretariat Dewan, Sektor Pertanian dalam arti luas (Pertanian, Kehutanan, Perkebunan, Peternakan) dan Perikanan, sektor Ketahanan Pangan, sektor Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian (yang juga mencakup sektor Energi dan Sumber Daya Mineral termasuk pertambangan).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi dan Dunia Usaha mempunyai fungsi:
  - a. melakukan kegiatan perencanaan Bidang Ekonomi dan Dunia Usaha;
  - b. mengkoordinasikan dan memadukan rencana pembangunan daerah di Bidang Ekonomi dan Dunia Usaha;
  - c. melakukan Inventarisasi Bidang Ekonomi dan Dunia Usaha;
  - d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan rencana pembangunan lima tahun daerah atau rencana proyek-proyek yang diusulkan kepada Pemerintah Daerah untuk dimasukkan ke dalam Program Tahunan Nasional; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 13

- (1) Bidang Ekonomi dan Dunia Usaha, terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Ekonomi;
  - b. Sub Bidang Pertanian; dan
  - c. Sub Bidang Koperasi dan Dunia Usaha.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### Pasal 14

- (1) Sub Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan sektor pendapatan daerah, keuangan dan aset daerah, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Sekretariat Dewan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Ekonomi mempunyai fungsi :
  - a. mengumpulkan data, informasi dan ketentuan perundang-undangan untuk perencanaan pembangunan Sub Bidang Ekonomi dari SKPD.
  - b. mengumpulkan peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berhubungan dengan Sub Bidang Ekonomi;
  - c. mengumpulkan informasi pendukung bahan perencanaan Sub Bidang Ekonomi;
  - d. menginventarisasi sumberdaya potensial Sub Bidang Ekonomi;
  - e. mengelola data sebagai bahan informasi perencanaan Sub Bidang Ekonomi;
  - f. menginterpretasikan hasil pengolahan data dan informasi Sub Bidang Ekonomi;
  - g. mengkoordinasikan dan mengkonsultasikan alternatif kebijakan dengan mitra Sub Bidang Ekonomi;
  - h. merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam merencanakan proyek Sub Bidang Ekonomi;
  - i. menyusun kriteria penilaian alternatif kebijakan Sub Bidang Ekonomi dan menyusun saran untuk menilai alternatif kebijakan;
  - j. melaksanakan monitoring pelaksanaan proyek/kegiatan mitra kerja Sub Bidang Ekonomi;
  - k. membuat laporan perkembangan pelaksanaan proyek/kegiatan mitra kerja secara obyektif kepada Kepala Bidang;
  - l. mengumpulkan data dan informasi untuk menilai dampak proyek/kegiatan terhadap masyarakat; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan pertanian dalam arti luas (Pertanian, Kehutanan, Perkebunan, Peternakan) dan Perikanan serta Ketahanan Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pertanian mempunyai fungsi :
  - a. mengumpulkan data, informasi dan ketentuan perundang-undangan untuk perencanaan pembangunan Sub Bidang Pertanian dari SKPD;
  - b. mengumpulkan peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berhubungan dengan Sub Bidang Pertanian;
  - c. mengumpulkan informasi pendukung bahan perencanaan Sub Bidang Pertanian;

- d. menginventarisasi sumberdaya potensial Sub Bidang Pertanian;
- e. mengelola data sebagai bahan informasi perencanaan Sub Bidang Pertanian;
- f. menginterpretasikan hasil pengolahan data dan informasi Sub Bidang Pertanian;
- g. mengkoordinasikan dan mengkonsultasikan alternatif kebijakan dengan mitra Sub Bidang Pertanian;
- h. merumuskan tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam merencanakan proyek Sub Bidang Pertanian;
- i. menyusun kriteria penilaian alternatif kebijakan Sub Bidang Pertanian dan menyusun saran untuk menilai alternatif kebijakan;
- j. melaksanakan monitoring pelaksanaan proyek/kegiatan mitra kerja Sub Bidang Pertanian;
- k. membuat laporan perkembangan pelaksanaan proyek/ kegiatan mitra kerja secara obyektif kepada Kepala Bidang;
- l. mengumpulkan data dan informasi untuk menilai dampak proyek/ kegiatan terhadap masyarakat; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Sub Bidang Koperasi dan Dunia Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian (yang juga mencakup sektor Energi dan Sumber Daya Mineral termasuk pertambangan).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Koperasi dan Dunia Usaha mempunyai fungsi :
  - a. mengumpulkan data primer dan sekunder sebagai bahan perencanaan Sub Bidang Koperasi dan Dunia Usaha;
  - b. mengumpulkan peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berhubungan dengan Sub Bidang Koperasi dan Dunia Usaha;
  - c. mengumpulkan informasi pendukung bahan perencanaan Sub Bidang Koperasi dan Dunia Usaha;
  - d. menginventarisasi sumberdaya potensial Sub Bidang Koperasi dan Dunia Usaha;
  - e. mengolah data sebagai bahan informasi perencanaan Sub Bidang Koperasi dan Dunia Usaha;
  - f. menginterpretasikan hasil pengolahan data dan informasi Sub Bidang Koperasi dan Dunia Usaha;
  - g. mengkoordinasikan dan mengkonsultasikan alternatif kebijakan dengan mitra Sub Bidang Koperasi dan Dunia Usaha;
  - h. merumuskan tujuan-tujuan realisasi yang dapat dicapai dalam merencanakan proyek Sub Bidang Koperasi dan Dunia Usaha;
  - i. menyusun kriteria penilaian alternatif kebijakan Sub Bidang Koperasi dan Dunia Usaha dan menyusun saran untuk menilai alternatif kebijakan;
  - j. melaksanakan monitoring pelaksanaan proyek/kegiatan mitra kerja Sub Bidang Koperasi dan Dunia Usaha;
  - k. membuat laporan perkembangan pelaksanaan proyek/kegiatan mitra kerja secara obyektif kepada Kepala Bidang;
  - l. mengumpulkan data dan informasi untuk menilai dampak proyek/ kegiatan terhadap masyarakat; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Sosial Pelayanan Dasar  
Pasal 17

- (1) Bidang Sosial Pelayanan Dasar mempunyai tugas melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan di bidang sumber daya manusia, sosial dan budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sosial Pelayanan Dasar mempunyai fungsi :
  - a. melakukan kegiatan perencanaan di Bidang Sosial Pelayanan Dasar;
  - b. mengkoordinasikan dan memadukan rencana di Bidang Sosial Pelayanan Dasar;
  - c. melakukan investarisasi permasalahan di Bidang Perencanaan Sosial Pelayanan Dasar serta merumuskan langkah-langkah kebijaksanaan pemecahannya;
  - d. melakukan dan atau mengkoordinasikan penyusunan program tahunan di Bidang Sosial Pelayanan Dasar dalam rangka pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (Lima Tahun) Daerah atau kegiatan-kegiatan yang diusulkan kepada Pemerintah Pusat untuk dimasukkan dan diusulkan ke dalam program tahunan nasional;
  - e. melaksanakan kegiatan lain yang berhubungan dengan Bidang Sosial Pelayanan Dasar; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bidang Sosial Pelayanan Dasar, terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Kesehatan dan Keluarga Berencana;
  - b. Sub Bidang Sumber Daya Manusia; dan
  - c. Sub Bidang Sosial Budaya.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Kesehatan dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program yang berhubungan dengan Kesehatan, Rumah Sakit Umum, Keluarga Berencana (yang juga meliputi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk), Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Kesehatan dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
  - a. mengumpulkan data, informasi dan ketentuan perundang-undangan untuk perencanaan pembangunan Sub Bidang Kesehatan dan Keluarga Berencana dari SKPD;
  - b. mengidentifikasi permasalahan pembangunan Sub Bidang Kesehatan dan Keluarga Berencana;
  - c. merumuskan alternatif kebijakan perencanaan Di Sub Bidang Kesehatan dan Keluarga Berencana;
  - d. mengkaji dan memberi saran alternatif kebijakan Sub Bidang Kesehatan dan Keluarga Berencana;
  - e. mengendalikan pelaksanaan pembangunan Sub Bidang Kesehatan dan Keluarga Berencana;
  - f. menilai pelaksanaan pembangunan Sub Bidang Kesehatan dan Keluarga Berencana; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 20

- (1) Sub Bidang Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program yang berhubungan dengan Pendidikan (yang juga mencakup Pemuda dan Olah Raga), Kepegawaian dan Diklat, Perpustakaan dan Arsip Daerah dan Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :
  - a. mengumpulkan data, informasi dan ketentuan perundang-undangan untuk perencanaan pembangunan Sub Bidang Sumber Daya Manusia dari SKPD;
  - b. mengidentifikasi permasalahan pembangunan Sub Bidang Sumber Daya Manusia;
  - c. merumuskan alternatif kebijakan perencanaan Sub Bidang Sumber Daya Manusia;
  - d. mengkaji dan memberi saran alternatif kebijakan Sub Bidang Sumber Daya Manusia;
  - e. mengendalikan pelaksanaan pembangunan Sub Bidang Sumber Daya Manusia;
  - f. menilai pelaksanaan pembangunan Sub Bidang Sumber Daya Manusia; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 21

- (1) Sub Bidang Sosial Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program yang berhubungan dengan Kebudayaan, Pariwisata, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Humas dan Protokol, dan Hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Sosial Budaya mempunyai fungsi:
  - a. mengumpulkan data, informasi dan ketentuan perundang-undangan untuk perencanaan pembangunan Sub Bidang Sosial dan Budaya dari SKPD;
  - b. mengidentifikasi permasalahan pembangunan Sub Bidang Sosial dan Budaya;
  - c. merumuskan alternatif kebijakan perencanaan di Sub Bidang Sosial dan Budaya;
  - d. mengkaji dan memberi saran alternatif kebijakan Sub Bidang Sosial dan Budaya;
  - e. mengendalikan pelaksanaan pembangunan Sub Bidang Sosial dan Budaya;
  - f. menilai pelaksanaan pembangunan Sub Bidang Sosial dan Budaya; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kelima

### Bidang Fisik, Sarana Prasarana dan Tata Ruang

## Pasal 22

- (1) Bidang Fisik, Sarana Prasarana dan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan meliputi bidang fisik, sarana prasarana wilayah, pengembangan kawasan dan daerah bawahan, tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Fisik, Sarana Prasarana dan Tata Ruang mempunyai fungsi :
- a. melakukan dan mengkoordinasikan penyusunan program tahunan dibidang fisik, sarana prasarana wilayah, pengembangan kawasan dan daerah bawahan, tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup dalam rangka pelaksanaan rencana pembangunan lima tahun daerah atau kegiatan yang diusulkan kepada pemerintah provinsi/pusat untuk dimasukkan kedalam program tahunan provinsi/nasional;
  - b. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan perencanaan pembangunan dibidang fisik, sarana prasarana wilayah, pengembangan kawasan dan daerah bawahan, tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
  - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana pembangunan dibidang fisik, sarana prasarana wilayah, pengembangan kawasan dan daerah bawahan, tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup dalam lingkungan Pemerintah Daerah;
  - d. melakukan inventarisasi permasalahan dibidang fisik, sarana prasarana dan tata ruang serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 23

- (1) Bidang Fisik, Sarana Prasarana dan Tata Ruang, terdiri dari :
- a. Sub Bidang Pemukiman dan Prasarana Wilayah;
  - b. Sub Bidang Pengembangan Kawasan dan Daerah Bawahan; dan
  - c. Sub Bidang Tata Ruang, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 24

- (1) Sub Bidang Pemukiman dan Prasarana Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mempersiapkan penyusunan rencana dan program bidang pembangunan Sub Bidang Pemukiman dan Prasarana Wilayah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pemukiman dan Prasarana Wilayah mempunyai fungsi :
- a. mengumpulkan data primer dan sekunder sebagai bahan perencanaan Sub Bidang Pemukiman dan Prasarana Wilayah;
  - b. mengidentifikasi permasalahan pembangunan Sub Bidang Pemukiman dan Prasarana Wilayah;
  - c. merumuskan alternatif kebijakan perencanaan di Sub Bidang Pemukiman dan Prasarana Wilayah;
  - d. mengkaji dan memberi saran alternatif kebijakan Sub Bidang Pemukiman dan Prasarana Wilayah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 25

- (1) Sub Bidang Pengembangan Kawasan dan Daerah Bawahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mempersiapkan bahan perencanaan dan program pembangunan Sub Bidang Pengembangan Kawasan dan Daerah Bawahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengembangan Kawasan dan Daerah Bawahan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. mengumpulkan data, informasi dan ketentuan perundang-undangan untuk perencanaan pembangunan Sub Bidang Pengembangan Kawasan dan Daerah Bawahannya dari SKPD;
- b. mengidentifikasi permasalahan pembangunan Sub Bidang Pengembangan Kawasan dan Daerah Bawahannya;
- c. merumuskan alternatif kebijakan perencanaan di Sub Bidang Pengembangan Kawasan dan Daerah Bawahannya;
- d. mengkaji dan memberi saran alternatif kebijakan Sub Bidang Pengembangan Kawasan dan Daerah Bawahannya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Sub Bidang Tata Ruang, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan dan program serta pengendalian pemanfaatan tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Tata Ruang, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
  - a. mengumpulkan data, informasi dan ketentuan perundang-undangan untuk perencanaan dan pengendalian tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
  - b. penyusunan program kerja kegiatan perencanaan pembangunan tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
  - c. pelaksanaan penyiapan dokumen pendukung kebijakan perencanaan pembangunan;
  - d. penyusunan perencanaan jangka pendek, menengah dan panjang di bidang perencanaan pembangunan di bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
  - e. pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan jangka pendek, menengah dan panjang di bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
  - f. monitoring dan evaluasi di bidang tata ruang, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
  - g. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Penelitian, Pengembangan dan Kerjasama Pembangunan

#### Pasal 27

- (1) Bidang Penelitian, Pengembangan dan Kerjasama Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan penelitian, pengembangan dan kerjasama pembangunan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengembangan sistem perencanaan serta melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan penghimpunan data, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian, Pengembangan dan Kerjasama Pembangunan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan kegiatan penelitian;
  - b. pelaksanaan kegiatan pengembangan dan kerjasama pembangunan;
  - c. pelaksanaan kegiatan sistem perencanaan pembangunan;
  - d. pelaksanaan pengumpulan data, evaluasi dan pelaporan; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 28

- (1) Bidang Penelitian, Pengembangan dan Kerjasama Pembangunan, terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Penelitian dan Kerjasama Pembangunan;
  - b. Sub Bidang Pengembangan Sistem Perencanaan; dan
  - c. Sub Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 29

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Kerjasama Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mempersiapkan bahan rumusan kebijakan kegiatan penelitian dan kerjasama pembangunan, menyiapkan dan mengkoordinasikan kegiatan penelitian serta mengadakan kegiatan kerjasama pembangunan dengan lembaga atau pihak lain.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penelitian dan Kerjasama Pembangunan mempunyai fungsi :
  - a. menyusun rumusan kebijakan di sektor penelitian dan kerjasama pembangunan dengan lembaga dan atau pihak lain;
  - b. melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan penelitian serta kerjasama penelitian dengan lembaga-lembaga lain;
  - c. mengkoordinasikan pemanfaatan hasil penelitian dan kerjasama pembangunan dengan instansi terkait dalam proses perencanaan pembangunan;
  - d. memonitor, mengevaluasi dan menyusun rencana tindak lanjut kegiatan penelitian dan kerjasama pembangunan dengan pihak lain; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 30

- (1) Sub Bidang Pengembangan Sistem Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan kegiatan inventarisasi usulan program serta melakukan analisa, penilaian kelayakan usulan untuk dijadikan rencana program pembangunan daerah dan menyiapkan rancangan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Kebijakan Umum Anggaran (KUA), Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengembangan Sistem Perencanaan mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. melakukan kegiatan inventarisasi usulan program serta melakukan analisa, penilaian kelayakan usulan untuk dijadikan Rencana Program Pembangunan Daerah;
  - b. melakukan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Kebijakan Umum Anggaran (KUA), Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD); dan
  - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 31

- (1) Sub Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pengumpulan data statistik serta melaksanakan kegiatan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Data, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan perumusan kebijakan dan pengumpulan data statistik;
  - b. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
  - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS

### Pasal 32

- (1) Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tipe A dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional badan dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

## BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

## BAB VII KEPEGAWAIAN

### Pasal 34

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis dan jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

### Pasal 35

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB VIII  
TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu  
Tata Kerja  
Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing unit maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah wajib memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan mengevaluasi serta memberi petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Badan dan seluruh pejabat struktural di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Laporan  
Pasal 37

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja di Badan Pengelolaan Keuangan Daerah wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Bupati guna perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X  
PENUTUP

Pasal 39

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

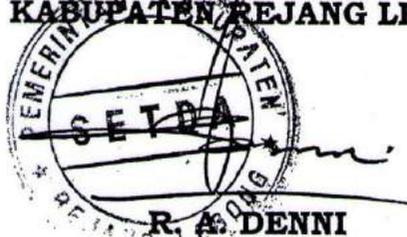
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Rejang Lebong.

Ditetapkan di Curup  
Pada tanggal 27 Desember 2016



Diundangkan di Curup  
Pada tanggal 27 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN REJANG LEBONG,**



BERITA DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG TAHUN 2016 NOMOR 403

LAMPIRAN

: PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG  
NOMOR 57 TAHUN 2016  
TANGGAL 27 Desember 2016

**STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
KABUPATEN REJANG LEBONG**

